



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024 SRP 017/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte eventual para atendimento das demandas geradas na administração municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Considera-se empresa especializada a pessoa jurídica devidamente constituída, licenciada pelos órgãos competentes para prestar os serviços descritos na cláusula anterior.

1.3. As especificações dos serviços se encontram descritas na tabela abaixo, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNIT	VR TOTAL
01	Veículo tipo “van”, tipo Sprinter ou similar com fabricação máxima em 2010, contendo 3(três) portas, com capacidade de no mínimo 15 (quinze) passageiros (além do motorista), ar condicionado, combustível, GPS, devidamente abastecido e com todos acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Com motorista. Incluso qualquer reparo ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da Contratada. O veículo deverá obrigatoriamente contar com um seguro abrangente, que inclua cobertura contra danos a terceiros.	KM	20.000	R\$7,44	R\$148.800,00
02	Veículo tipo ônibus, com fabricação máxima em 2010, com capacidade de no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros. A motorização deve ser compatível com o serviço, tendo bancos reclináveis, ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, sanitário. Devem estar devidamente abastecidos, além de possuir todos os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Com 1 (um) motorista nas viagens até 500km e 2 (dois) motoristas nas viagens acima de 500km. Incluso qualquer reparo ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da Contratada. O veículo deverá obrigatoriamente possuir um seguro abrangente, que inclua cobertura contra danos a terceiros.	KM	20.000	R\$13,21	R\$264.200,00
Valor total dos itens					R\$ 413.000,00

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação será disciplinado em Edital, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A ata de registro de preços oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Bens que possuam em sua fabricação elementos/critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

a) Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação **não** será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

b) Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Nesta contratação a Administração não impedirá modelos dos veículos, salvo se cumprido as exigências técnicas evidenciadas nas cláusulas deste instrumento.

c) Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Nesta contratação, a Administração não exigirá carta de solidariedade que, que assegure a execução do contrato, contudo, os veículos da frota deverão pertencer à Contratada.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Nesta contratação, não será disponibilizado a vistoria das rotas, observado que estão não são pré-definidas pela Administração Municipal neste objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia após emissão de Ordem de Serviço, através do setor de Compras do Município.

5.1.1.1. Considera-se como data do recebimento da OS:

5.1.1.1.1. O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de fornecimento enviada por e-mail;

5.1.1.1.2. O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de fornecimento enviada por meio postal.

5.1.2. O Município se reserva no direito de alterar o horário dos serviços, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

5.1.3. O motorista deverá estar identificado com crachá, devidamente uniformizado e com foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais;

5.1.4. O motorista deverá zelar para que os passageiros permaneçam sentados, priorizando a capacidade do veículo e usem corretamente o cinto de segurança;

5.1.5. O motorista deverá zelar para que os passageiros embarquem e desembarquem do veículo nos locais indicados no contrato, zelando pela segurança desses;

5.1.6. O motorista deverá comunicar à unidade requisitante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços;

5.1.7. A contratada deverá apresentar os veículos apropriados para o transporte de passageiros, de acordo com a necessidade de cada rota conforme expresso na planilha de detalhamento das rotas;

5.1.8. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da contratada;

5.1.9. Ficará a critério da contratante, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atendam ao padrão dos serviços contratados;

5.1.10. A contratada deverá substituir os veículos no prazo de até 4 (quatro) horas, nas mesmas condições da contratação inicial, quando em caráter temporário nas situações de acidentes, furtos, incêndios, manutenções preventivas ou corretivas;

5.1.11. Em caso de substituição do veículo, a contratada obriga-se a informar à Unidade Requisitante os documentos, vistoria e informações referentes ao novo veículo a ser utilizado;

5.1.12. Todos os empregados da contratada deverão trabalhar sempre portando crachá com identificação da empresa;

5.1.13. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e passageiro/passageiros;

5.1.14. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante;

5.1.15. Quando solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar todas as autorizações, certificados, licenças e demais documentos exigidos pela legislação vigente no ato da assinatura do contrato;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.1.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados conforme requisitado por meio de Ordem de Serviço, nos horários determinados pela Unidade Requisitante.

5.2.1. Os serviços poderão ser executados tanto no Município de São Geraldo/MG quanto fora dele, de segunda a sexta-feira e excepcionalmente em feriados e/ou finais de semana, caso necessário em turnos matutinos e vespertinos, tráfegando em estradas pavimentadas ou não, devendo o veículo estar disponível para execução dos serviços imediatamente após emissão de Ordem de Serviço (OS), nos locais e horários estabelecidos.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas realizadas pelo Fiscal Técnico e Administrativo, dispostas neste instrumento, e, posteriormente, conforme inspeções realizadas.

Dos requisitos mínimos de qualidade dos serviços e normatização:

5.4. Dos veículos:

5.4.1. Os veículos colocados à disposição dos serviços contratados (constante na proposta) deverão atender a todas as exigências da Legislação e Regulamentos de Trânsito, atuais ou que venham a ser exigidas pelos órgãos normalizadores, em especial: TACÓGRAFO e quadro informativo “A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO/MG”, com brasão oficial.

5.4.2. Os veículos deverão conter, ainda:

5.4.2.1. Cinto de segurança para todos os passageiros;

5.4.2.2. Tacógrafo;

5.4.2.3. Na parte frontal: Identificação da Rota e Proibido Carona.

5.4.2.4. Demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN.

5.4.2.5. Veículos em bom estado de conservação.

5.4.3. Os veículos poderão ser vistoriados pela contratante, sempre que este entender necessário, para verificação do cumprimento das exigências dispostas no Edital correspondente e Termo de Referência, em especial quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários

5.5. Do condutor:

5.5.1. Os condutores dos veículos deverão atender a todas as exigências da legislação e regulamentos de trânsito, atuais ou que venham a ser expedidas pelos órgãos competentes para os condutores dentre elas:

5.5.1.1. Ser habilitado na categoria “D”;

5.5.1.2. Ter idade superior a vinte e um anos, comprovada por meio de documento de identificação com foto, cuja expedição seja inferior a cinco anos contados da data de apresentação;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.5.1.3. Certificado de aprovação em curso especializado de Transporte Escolar, nos termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito “CONTRAN”, aplicado por empresa credenciada pelo Departamento Estadual de Trânsito – “DETRAN”, Art. 138 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

5.5.1.4. Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renováveis a cada cinco anos, conforme exigência prevista no Art. 329 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro), das justiças estadual e federal;

5.5.1.5. Caso o condutor seja domiciliado em outro Estado, também deverão ser apresentadas as certidões referentes ao local de seu domicílio.

5.5.1.6. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses, Art. 138 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

5.5.1.7. O condutor cuja CNH tenha sido emitida em outra unidade Federativa deverá apresentar Certidão Negativa de Pontuação, Suspensão e Cassação de CNH, emitida pelo DETRAN de origem;

5.5.1.8. Contrato de trabalho na função de motorista (pessoa jurídica) ou contrato social, caso seja sócio da empresa;

5.5.1.9. Comprovante de residência atualizado.

5.5.2. Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no item anterior

5.5.3. Para assinatura do contrato as empresas vencedoras deverão apresentar os veículos na Garagem Municipal, localizada na Rua Coronel Bitencourt, nº 120, Centro, São Geraldo/MG, ao lado do Pavilhão de Eventos, para vistoria do responsável, indicado pela Unidade Requisitante, no dia e horário a ser definido pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação do certame e aplicação das penalidades previstas no presente edital e legislação aplicável, apresentando na mesma data os seguintes documentos:

5.5.3.1. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – Documento Único de Trânsito, conforme determina a legislação do DETRAN/MG.

5.5.3.2. Cópia do laudo técnico de vistoria do DETRAN, nos termos dos Artigos 136 e 137 da Lei Federal nº 9.503/97. Trata-se de Laudo de vistoria de verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, emitido por uma Instituição Técnica Licenciada ou Entidades Técnicas Paraestatais, nos termos da Instrução de Serviço nº 074/2014, Resolução nº. 504, de 29 de outubro de 2014, e Art. 136 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características que são fundamentais para a elaboração da proposta:

6.1.1. Número de passageiros;

6.1.2. Quantitativo de dias letivos;

6.1.3. Necessidade da terceirização do transporte;

6.1.4. Quilometragem aferida.

7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características da prestação de serviço a ser contratado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. Preposto

- 10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.2. A Contratada não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as particularidades do objeto.
- 10.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11. Fiscalização

- 11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), aos quais serão nomeados em Ato próprio da Administração Municipal, juntado aos autos do Processo Licitatório e devidamente comunicado à Contratada, por meio dos veículos de comunicação oficiais constantes do cadastro do prestador de serviço.

12. Fiscalização Técnica

- 12.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 12.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 12.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13. Fiscalização Administrativa

13.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual, que poderá ser exercida concomitante pelo fiscal administrativo e técnico, obedecendo as seguintes rotinas elaboradas pelos agentes públicos nomeados.

14. Gestor do Contrato

14.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição, que será encaminhado ao prestador de serviço via e-mail.

15.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

15.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.2. O boletim de medição deverá ser encaminhado ao fiscal responsável até o quinto dia útil de todo mês subsequente à prestação de serviço.

15.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios elaborados pelos agentes fiscalizadores.

16. Do recebimento

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022), com auxílio do boletim de medição ou outro instrumento congênere que seja suficiente capaz de comprovar a efetiva prestação do serviço.

16.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

16.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

16.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



16.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

16.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

16.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. Liquidação

17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



17.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

17.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.3.1. o prazo de validade;
- 17.3.2. a data da emissão;
- 17.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 17.3.5. o valor a pagar; e
- 17.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

17.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

18. Prazo de pagamento

18.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços do Consumidor (INPC) ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), como parâmetro de correção monetária.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



19. Forma de pagamento

19.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação federal e municipal aplicável.

19.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. Antecipação de pagamento

20.1. A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total, por não demonstrarem condição indispensável a obtenção do objeto/prestação de serviço, conforme previsão no art. 145 da Lei nº 14.133 de 2021. Cessão de crédito

20.2. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

20.2.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

20.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

20.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

20.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

20.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

21.2. Deverá ser apresentada planilha de custos juntamente com as propostas, conforme modelo disposto no Anexo I.

21.3. A planilha mencionada no item acima deve ser apresentada pelas licitantes vencedoras devidamente readequadas, seguindo o modelo fornecido, e com a referência dos custos de acordo com a rota específica. É importante que as licitantes vencedoras ajustem a planilha de acordo com as necessidades específicas da rota em questão, garantindo assim a correta avaliação dos custos relacionados.

Regime de execução

21.4. O regime de execução do contrato será usual.

Exigências de habilitação

21.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

21.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

21.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

21.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

21.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

21.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



21.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

21.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

21.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

21.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

21.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

21.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

21.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características similares ao objeto a ser contratado.

21.24.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

21.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

21.24.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



21.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 21.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 21.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 21.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 21.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 21.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 21.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 21.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O custo estimado total da contratação está disposto na pesquisa de preço consolidada, juntada aos autos do processo, evidenciando os custos unitários em moeda funcional.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

23.1.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária disposta pela Contabilidade do Município, ao qual deverá observar a Lei Orçamentária Anual e as disposições pertinentes na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/00) e na Lei nº 14.133 (Estatuto das Licitações).

23.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

24. Das alterações posteriores

24.1. O disposto neste instrumento poderá ser ajustado em Edital, desde que, manifestadamente comprovado a melhoria na execução contratual e desde que, não se altere o escopo do objeto/prestação de serviço.

24.1.1. O disposto em cláusula anterior não exime de comunicação e prévia autorização da autoridade competente ou do setor requisitante.

São Geraldo/MG, 11 de julho de 2024.

Daniela de Freitas Meireles

Gestora – Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



ANEXO I- (DEVERÁ SER ANEXADO JUNTO COM A PROPOSTA)

PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR				
Rota:				
	Veículo	Ano	Capacidade - Passageiros	Valor
	ÔNIBUS			
	Nº Dias Letivos Ano		200	
	Nº Meses com Transportes		10	
	Média Dias Letivos/Mês		20	
	Percurso Diário - Km			
	Percurso Mensal - Km			
	Salário Motorista+Encargos (Simples Nacional) - Nota 1		Valor Anual	Valor Mensal
	Salário mensal			
	INSS			
	FGTS			
	Férias -			
	Adic.Férias -			
	Benefícios -			
	13º Salário -		-	R\$ -
	Documentação (IPVA, Vistórias.etc) - Nota 2		Valores Anuais	Valor Mensal
	IPVA			
	DPVAT			
	Vistórias - Detran			
	Licenciamento			
	Seguro Passageiros			
	Assessoria Contábil			
	Total		-	R\$ 0,00
	Consumo Combustível/Manutenção - Nota 3			
		Média/Consumo	Valor/Litro	Km
	Consumo Combustível		0	Valor Mensal
				#DIV/0!
	Relação Combustível/Manutenção			#DIV/0!
	Descrição dos Custos	Valor Anual	Valor Mensal	
	Lucro	-	-	#DIV/0!
	Combustível - Nota 3	-	-	#DIV/0!
	Documentação (IPVA, Vistórias.etc) - Nota 2	-	-	#DIV/0!
	Manutenção (Pneus, Freios, Óleos, etc) - Nota 3	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Salário Motorista - Nota 1	-	-	#DIV/0!
	Sub-Totais	#DIV/0!	#DIV/0!	
	Totais	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Valor por Km:		#DIV/0!	
Nota 01 - Considerando 01 motorista por itinerário, sem utilização de monitor				
Nota 02 - Média de valores dos principais custos fixos				
Nota 03 - Em cada itinerário deverá ser considerada as dificuldades peculiares das Localidades				
Maior dificuldade, maior custo de manutenção, (pneus, amortecedores, filtros, lubrificantes, etc)				
bem como maior consumo de combustível				