

## LEI ORDINÁRIA Nº 3.555/2023

**Ementa:** Dispõe sobre procedimentos necessários para a contratação, o controle e a transparência da prestação dos serviços públicos de transporte escolar, pelo Município de Igarassu/PE, e dá outras providências.

**A Prefeita do Município de Igarassu,**

Faço saber que a Câmara de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Documento de autorização da despesa: empenhos, subempenhos ou qualquer outro documento equivalente;

II - Documento de pagamento: ordens de pagamento, ordens bancárias, cheques ou qualquer outro documento equivalente;

III - Comprovantes de pagamento: recibos acompanhados de comprovantes bancários de compensação de cheques ou documentos de transferências bancárias;

IV - Georreferenciamento: identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;

V - Rastreamento veicular: utilização de dispositivos de georreferenciamento para coletar, em tempo real, informações da execução do serviço de transporte escolar realizado pela frota responsável pela execução do serviço, baseado no posicionamento por satélite, para a obtenção de coordenadas geográficas, e na rede de telefonia móvel, para a transmissão e recepção de dados;

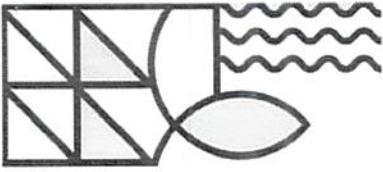
VI - Videomonitoramento veicular: utilização de câmera ou conjunto de câmeras que, embarcadas no veículo, captam imagens internas e/ou externas deste;

VII - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar: sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, rotas, malhas viárias e custos;

**Art. 2º** O Município de Igarassu fica obrigado a implantar e a manter atualizado os procedimentos de controle interno relativos ao serviço de transporte escolar, conforme disposto nesta Lei.

§1º Os procedimentos de controle, de que trata o caput deste artigo, deverão ser adotados independentemente da forma de execução do serviço.

§2º O arquivamento de cada documento deverá ser realizado no prazo máximo de (05) cinco dias da data da sua elaboração e, no caso dos comprovantes de despesa, (05) cinco dias da data do pagamento.



**Art. 3º** É obrigatória a implantação e atualização tempestiva de registros dos serviços de transporte escolar realizados pelo Município de Igarassu em conformidade com o Manual do transporte escolar do TCE-PE.

§1º Cabendo realizar a forma de execução indireta, serão preenchidos formulários do modelo do Anexo I do Manual do transporte escolar do TCE-PE, sendo uma ficha para cada prestador de serviço.

§2º Cabendo realizar a forma de execução direta, serão preenchidos formulários do modelo do Anexo II do Manual do transporte escolar do TCE-PE.

§3º No caso de realizar a forma de execução mista, serão utilizados, conjuntamente, os modelos constantes no Anexo I do Manual do transporte escolar do TCE-PE, para a forma de execução indireta, e II, para a forma de execução direta.

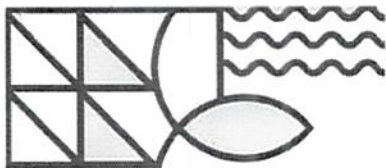
§4º Os registros devem ser mantidos em meio digital, devidamente organizados em ordem cronológica e assinados, contendo nome e identificação do(s) responsável(eis) pelo preenchimento das informações.

§5º Os boletins de medição, que correspondem à fase de liquidação da despesa, deverão conter a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas de um representante do Município de Igarassu, de um representante do contratado e do responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhados das respectivas memórias de cálculo, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados.

**Art. 4º** O Município de Igarassu deverá manter atualizados, em meio digital, arquivos referentes ao processo de contratação do transporte escolar, contendo:

I - Cópia do projeto/termo de referência, o qual deverá conter:

- a) relação das escolas do Município de Igarassu, discriminando, para cada uma delas, a localização georreferenciada e o número de alunos previstos de serem transportados por turno;
- b) calendário(s) do(s) ano(s) letivo(s);
- c) conjunto das rotas georreferenciadas do transporte escolar, em suas variações - caso existam - de turnos e sentidos, disponibilizados de forma individualizada em arquivo eletrônico gerado por softwares de tratamento e manipulação de dados, com extensões \*.gpx, \*.kml ou \*.gtm;
- d) composição analítica dos custos fixos e variáveis, a serem pagos ao contratado para cada uma das rotas, acompanhada de memorial de cálculo que justifique o valor utilizado, devendo ser explicitadas (nome do documento e local de obtenção, físico ou eletrônico) todas as fontes de consulta utilizadas na obtenção dos parâmetros necessários, tais como manuais e tabelas de fabricantes que informem a vida útil de peças e a periodicidade de serviços;
- e) composição analítica dos encargos sociais que oneram a mão de obra, contendo todos os itens que venham a compor os encargos sociais e seus respectivos percentuais deverão estar devidamente fundamentados com indicativo das fontes técnicas e legais, estudos estatísticos próprios e/ou memória de cálculo, se forem o caso;
- f) planilha orçamentária básica, discriminando as rotas, veículos, itinerários, quilometragens em vias pavimentadas e não pavimentadas, custos fixos, custos variáveis e custos totais estimados, conforme modelo constante no Anexo III;



g) especificações técnicas dos veículos, detalhando: tipo, idade máxima aceitável e capacidade mínima de transporte.

II - Cópia da documentação relativa ao processo licitatório ou termo de dispensa de licitação, conforme o caso, devendo constar:

- a) edital;
- b) comprovante de publicação;
- c) planilha orçamentária básica;
- d) atas;
- e) mapa das propostas;
- f) proposta vencedora, contendo a planilha orçamentária contratada;
- g) termo de adjudicação;
- h) termo de homologação;

III - Cópia da portaria de nomeação do fiscal do serviço;

IV - Cópia(s) do(s) termo(s) de convênio(s), se houver;

V - Cópia da documentação relativa à atualização dos projetos que eventualmente ocorreram.

Parágrafo único. A composição de custos de que tratam as alíneas d, e, f do inciso I deverá ser expressa em custos fixos, aqueles que visam apropriar todas as despesas relacionadas com a simples disponibilização do veículo para prestação do serviço, e custos variáveis, os que se referem às despesas operacionais diretamente relacionadas com a quilometragem percorrida.

**Art. 5º** Além dos documentos relacionados no artigo 4º, o Município de Igarassu deverá manter, de forma individualizada, em meio digital, arquivos para cada prestador de serviço, contendo:

I - Cópia do contrato celebrado ou instrumento equivalente e alterações posteriores;

II - Cópia(s) dos dados do(s) motorista(s) (CNH, CPF) e do(s) veículo(s) (CRLV), inclusive as chaves de acesso dos sistemas de rastreamento veicular;

III - Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) de habilitação do(s) motorista(s);

IV - Cópia da documentação relativa à inspeção do veículo: DETRAN, Capitania dos Portos etc;

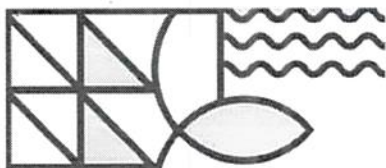
V - Cópia(s) da(s) ordem(ens) de serviço;

VI - Cópia da documentação de autorização da despesa, documentos de pagamento, respectivos documentos fiscais, boletins de medição e comprovantes de pagamento;

VII - Comprovantes dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, quando houver.

Parágrafo único. Constarão das pastas mencionadas neste artigo cópias de todos os documentos de autorização da despesa referentes à execução do serviço.

**Art. 6º** Deverá ser implantado registro tempestivo de ocorrências do transporte escolar, que ficará disponível na Secretaria de educação de Igarassu e do qual deverão constar:



I - Todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento do serviço, tais como: substituições de veículos, acidentes, registros de faltas e atrasos, alterações de rotas, substituições de motoristas, imprevistos, recomendações, sugestões e advertências;

II - A data, assinatura e identificação do fiscal designado pela Administração e do representante da contratada.

**Art. 7º** Fica obrigada a adoção e a manutenção de Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar, que deverá registrar os dados dos alunos, das escolas, das rotas, dos veículos, dos prestadores de serviço e da malha viária, devendo ser armazenadas, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Nome completo do aluno;
- II - Matrícula e/ou número INEP do aluno;
- III - Série e etapa de ensino do aluno;
- VI - Turno em que o aluno está matriculado;
- V - Escola em que o aluno está matriculado;
- VI - Georreferenciamento da localização das escolas;

VII - Georreferenciamento da malha viária e das rotas existentes, inclusive com os arquivos eletrônicos em formatos \*.gpx, \*.kml ou \*.gtm;

**Art. 8º** A fim de garantir a adequada continuidade do serviço de transporte escolar e a economicidade na contratação, sempre que possível, o Município de Igarassu celebrará contratos com prazo superior a 12 meses, respeitados os limites do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

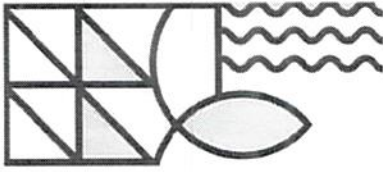
**Art. 9º** Os veículos utilizados na prestação do serviço de transporte escolar deverão ser dotados de sistema de rastreamento veicular.

§1º O rastreamento veicular de que trata o caput deste artigo deverá permanecer ativo em todo o tempo que o veículo estiver prestando serviço ao Município de Igarassu.

§2º Havendo perda temporária de sinal, o sistema deverá armazenar as ocorrências (eventos) e atualizadas automaticamente no retorno do sinal.

§3º O dispositivo de rastreamento de cada veículo deverá ser integrado a um sistema informatizado com acesso via web, que registrará, no mínimo: identificação do veículo rastreado, trajetos percorridos em mapa cartográfico, fotográfico ou híbrido, identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, velocidade média, velocidade máxima, posição atual (latitude e longitude), posições anteriores (latitude e longitude) e distâncias percorridas.

§4º O sistema deve permitir a emissão de relatórios de atividade de cada veículo monitorado, individualmente ou em grupo, em especial: relatório de quilômetros rodados por veículo e por intervalo de datas e horários, relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite e relatório de informações de trajeto percorrido,



com informações detalhadas dos locais por onde o veículo passou, velocidades máxima e média, distância percorrida e visualização em mapa.

§5º Todas as informações geradas deverão ter cópia de segurança (backup), ficando armazenadas em servidores por período não inferior a 2 (dois) anos.

§6º As informações coletadas devem ser acessíveis por meio de chave de acesso (usuário e senha), não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet.

§7º A chave de acesso deve ficar na posse do Município de Igarassu para viabilizar o controle e o monitoramento das informações, devendo ser tempestivamente disponibilizada para os órgãos de controle.

§8º Os editais de licitação podem prever a exigência do rastreamento veicular pela contratada ou a obrigatoriedade de a contratada permitir a instalação do dispositivo em seu(s) veículo(s), situação em que o ente contratará o serviço de rastreamento em contrato específico.

§9º Excepcionalmente, nas ocasiões em que houver indisponibilidade do rastreamento, deverão ser adotadas Fichas de Controle Diário de Execução, conforme modelo disponibilizado no Anexo IV, que serão arquivadas na pasta a que se refere o caput do artigo 5º, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de execução do serviço.

**Art. 10** Os editais de licitação deverão prever tantos itens quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Parágrafo único. Nos casos de disputa por rotas, deverá ser observada a preferência estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Art. 11** Os editais de licitação para serviços de transporte escolar devem informar o limite máximo permitido para subcontratações, sendo vedada a subcontratação integral do objeto, como preveem o artigo 72 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e o artigo 122 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 12** O Município de Igarassu deverá manter em seu Portal da Transparência seção específica do transporte escolar, que consolide, no mínimo:

I - Documentação do processo licitatório, conforme inciso II do artigo 4º;

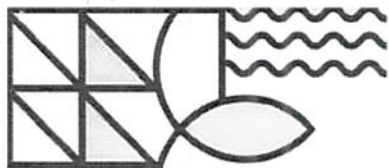
II – Contratos;

III - Boletins de medição, notas fiscais e comprovantes de pagamento;

IV - Relação de veículos próprios, contendo, no mínimo: tipo, placa, ano e situação operacional dos veículos;

V - Meios de contato para denúncias, reclamações e sugestões.

**Art. 13** No caso de haver convênio entre o município de Igarassu e o Estado de Pernambuco, para que o município transporte alunos da rede estadual, o Estado deve supervisionar as condições de



contratação e de execução do serviço de transporte escolar dos municípios conveniados, observadas as disposições desta Lei.

**Art. 14** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio de Afonso Gonçalves, Igarassu/PE, em 15 de dezembro de 2023.

**Elcione da Silva Ramos Pedroza Barbosa**  
Prefeita do Município de Igarassu

**ANEXO I - FICHA REGISTRO DE FORNECEDOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - FORMA INDIRETA (\*) (\*\*)**

PRESTADOR DE SERVIÇO:(1)		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:(3)		MEI:(4) ( ) SIM ( ) NÃO	
CNPJ:(2)		PROCESSO LICITATORIO:(6)			
CONTRATO N°:(5)		PRAZO DE EXECUÇÃO:(8)			
DATA DE INÍCIO:(7)		SITUAÇÃO:(10)			
VALOR (R\$):(9)		FORMA DE ABASTECIMENTO EM CONTRATO:(12) ( ) COM COMBUSTIVEL ( ) SEM COMBUSTIVEL			
NATUREZA DA FROTA:(11) ( ) FROTA PRÓPRIA ( ) FROTA TERCEIRIZADA		LOTE/ROTA(S):(13)			
QUANTIDADE DE ROTAS:(14)		EXTENSÃO TOTAL ANUAL (km):(15)		KM NÃO PAVIMENTADO:(16)	
QUANTIDADE DE ALUNOS ATENDIDOS:(18)		QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS NO ANO:(19)		KM PAVIMENTADO:(17)	
QUANTIDADE DE VEÍCULOS ENVOLVIDOS:(20)					
FISCAIS DO CONTRATO:(21)		NOME:		CPF:	
		NOME:		CPF:	
		NOME:		CPF:	
		NOME:		CPF:	
REPRESENTANTE DA EMPRESA:(22)		NOME:		CPF:	
<b>RELAÇÃO DE PAGAMENTOS</b>					
DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO(23)		DOCUMENTO DE PAGAMENTO(24)		NÚMERO DO DOCUMENTO FISCAL(25)	
VALOR (R\$)(26)		NOME DO CREDOR(27)		CNPJ(28)	
HISTÓRICO(29)					

(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

**LEGENDA ANEXO I:**

(*)	Preenchimento obrigatório por toda Unidade responsável pelo Transporte Escolar
(**)	Existindo mais de um prestador de serviço, deverá ser preenchida uma ficha para cada um deles
(1)	Identificar o nome, em caso de pessoa física, ou razão social, em caso de pessoa jurídica, do prestador de serviço contratado
(2)	Número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do prestador de serviço
(3)	Inscrição Municipal do prestador do serviço
(4)	Identificar se o prestador de serviço é enquadrado como Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/2006
(5)	Número de ano do contrato firmado com o prestador de serviço
(6)	Processo licitatório que originou o contrato firmado
(7)	Data de início do serviço
(8)	Prazo de execução, considerando-se o prazo inicial e aditamentos, se for o caso
(9)	Valor do contrato, considerando-se o contrato inicial e os aditamentos, se for o caso
(10)	Situação que se encontra a prestação do serviço: em andamento, concluído, paralisado (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando: há previsão de reinício e não houve distrito contratual) ou interrompido (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando (e/ou): não há previsão de reinício; já houve distrito; contrato já encerrado)
(11)	Assinalar a natureza da frota: própria ou terceirizada
(12)	Assinalar forma de abastecimento do contrato: com ou sem combustível
(13)	Identificar lote(s) e/ou rota(s) de responsabilidade do prestador de serviço contratado
(14)	Preencher a quantidade de rotas contratadas. Considerar idas, voltas e turnos como sendo a mesma rota.
(15)	Informar a extensão total prevista de ser percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida pelo(s) veículo(s) em cada uma das rotas durante o período de um ano, inclusive prazos aditados, se houver
(16)	Informar a extensão total prevista em vias não pavimentadas de ser percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida pelo(s) veículo(s) em cada uma das rotas durante o período de um ano, inclusive prazos aditados, se houver
(17)	Informar a extensão total prevista em vias pavimentadas de ser percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida pelo(s) veículo(s) em cada uma das rotas durante o período de um ano, inclusive prazos aditados, se houver
(18)	Informar a quantidade total prevista de alunos a serem atendidos diariamente pelo serviço de transporte escolar discriminado
(19)	Informar a quantidade total de dias letivos do ano civil no Município
(20)	Informar a quantidade total de veículos, considerando-se a condição inicial e aditamentos, se houver
(21)	Informar os Nomes e CPFs dos fiscais designados pela Administração
(22)	Informar o Nome e CPF do representante do prestador do serviço, conforme estabelece o art. 68 da Lei 8.666/93
(23)	Número e Data do documento de autorização da despesa (empenho, subempenho ou qualquer outro documento equivalente)
(24)	Número e Data do documento de pagamento (ordens de pagamento, ordens bancárias, cheques ou qualquer outro documento equivalente)
(25)	Número do documento fiscal comprobatório da despesa, emitido pelo prestador do serviço
(26)	Valor do pagamento em reais
(27)	Nome do credor
(28)	Documento de identificação do credor (Em caso de pessoa física, preencher o CPF - na falta do CPF, usar o RG)
(29)	Discriminação constante no subempenho, relacionado à parcela que está sendo paga





LEGENDA ANEXO II:

(*)	Preenchimento obrigatório por toda Unidade responsável pelo Transporte Escolar
(**)	Existindo mais de um prestador de serviço, deverá ser preenchida uma ficha para cada um deles
(1)	Identificar o exercício a que se refere o serviço de transporte escolar do formulário
(2)	Valor anual estimado para o exercício
(3)	Situação que se encontra a prestação do serviço: em andamento, concluído, paralisado (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando: há previsão de reinício e não houve distrato contratual) ou interrompido (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando (e/ou): não há previsão de reinício; já houve distrato; contrato já encerrado)
(4)	Inserir a quantidade de rotas de responsabilidade da administração para prestação direta do transporte escolar. Considerar idas, voltas e turnos como sendo a mesma rota.
(5)	Identificar lote(s) e/ou rota(s) de responsabilidade da administração
(6)	Informar a extensão total prevista de ser percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida pelo(s) veículo(s) em cada uma das rotas durante o período de um ano
(7)	Informar a extensão total prevista em vias não pavimentadas de ser percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida pelo(s) veículo(s) em cada uma das rotas durante o período de um ano
(8)	Informar a extensão total prevista em vias pavimentadas de ser percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida pelo(s) veículo(s) em cada uma das rotas durante o período de um ano
(9)	Informar a quantidade total prevista de alunos a serem atendidos diariamente pelo serviço de transporte escolar discriminado
(10)	Informar a quantidade total de dias letivos do ano civil no Município
(11)	Informar a quantidade total de veículos envolvidos
(12)	Informar os Nomes e CPFs dos membros da equipe responsável designada pela Administração
(13)	Identificar o período a que se referem os pagamentos (mês de referência)
(14)	Informar o veículo a que se referem os pagamentos informados
(15)	Informar a rota a que se refere o veículo informado
(16)	Informar a quilometragem em via não pavimentada percorrida pelo veículo no período
(17)	Informar a quilometragem em via pavimentada percorrida pelo veículo no período
(18)	Informar o valor gasto com pessoal, de acordo com o veículo e período informado
(19)	Informar o valor gasto com combustível, de acordo com o veículo e período informado
(20)	Informar o valor gasto com manutenção, de acordo com o veículo e período informado





**IV FICHA DE CONTROLE MENSAL DE EXECUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR (\*) (\*\*\*) (\*\*\*\*)**

**FORMULÁRIO Nº: (1)**

**PERÍODO (MÊS/ANO): (2)**

<b>( ) EXECUÇÃO DIRETA (3)</b>	<b>( ) EXECUÇÃO INDIRETA (4)</b>
	<b>PRESTADOR DE SERVIÇO: (4.1)</b>
	<b>CONTRATO: (4.2)</b>
	<b>RESPONSÁVEL: (4.3)</b>
	<b>TELEFONE: (4.4) ( )</b>

**INFORMAÇÕES DA ROTA**

<b>NÚMERO DA ROTA: (5)</b>			
	<b>NOME:</b>	<b>DIRETOR(A):</b>	<b>TELEFONE: ( )</b>
	<b>NOME:</b>	<b>DIRETOR(A):</b>	<b>TELEFONE: ( )</b>
	<b>NOME:</b>	<b>DIRETOR(A):</b>	<b>TELEFONE: ( )</b>
<b>ESCOLAS ATENDIDAS: (6)</b>	<b>NOME:</b>	<b>DIRETOR(A):</b>	<b>TELEFONE: ( )</b>
	<b>(...)</b>	<b>(...)</b>	<b>(...)</b>

**INFORMAÇÕES DO VEÍCULO**

<b>(7) ( ) PRÓPRIO ( ) LOCADO ( ) TERCEIRIZADO</b>	<b>NOME: (15)</b>	<b>TELEFONE: (16) ( )</b>
<b>MARCA/MODELO: (8)</b>	<b>CNH: (17)</b>	<b>VALIDADE CNH: (18)</b>
<b>TIPO: (9)</b>	<b>CAPACIDADE: (10)</b>	<b>ASSINATURA/RUBRICA: (19)</b>
<b>PLACA: (11)</b>	<b>ANO: (12)</b>	<b>HOVE SUBSTITUIÇÃO NO PERÍODO: (20) ( ) SIM ( ) NÃO. SE SIM, PREENCHER ABAIXO</b>
<b>RESPONSÁVEL: (13)</b>	<b>TELEFONE: (14) ( )</b>	<b>NOME: (20.1)</b>
		<b>TELEFONE: (20.2) ( )</b>
		<b>VALIDADE CNH: (20.4)</b>
		<b>CNH: (20.3)</b>
		<b>PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO: (20.5)</b>
		<b>ASSINATURA/RUBRICA: (20.6)</b>





LEGENDA ANEXO IV:

(*)	A Ficha de Execução do Transporte Escolar deverá estar atrelada ao veículo, sendo composta por campos estáticos (cabecalho) e dinâmicos
(**)	Os campos dinâmicos devem ser preenchidos diariamente ou mensalmente, conforme o item, enquanto os estáticos serão fixos. Em caso de haver necessidade de modificação de alguma informação do cabeçalho deverá ser aberta outra ficha (devidamente numerada sequencialmente, conforme item (1)), com as novas informações estáticas para o veículo
(***)	Os campos estáticos correspondem aos itens (3) a (19), (26), (27). Os campos dinâmicos correspondem aos itens (20) a (25) e (28), relativos aos horários que caracterizam as viagens, e aos campos reservados para marcação da presença de cada aluno em cada dia do mês, conforme instruções de preenchimento dispostas no item (24)
(1)	Informar a numeração sequencial de fichas emitidas para o veículo para cada ano letivo
(2)	Informar o período, no formato "mês/ano" a que se refere a ficha
(3)	Assinalar, caso se refira a veículo/rota de execução direta pela UJ
(4)	Assinalar, caso se refira a veículo/rota de execução indireta
(4.1)	Se execução indireta, informar o prestador de serviço
(4.2)	Se execução indireta, informar o n°/ano do contrato
(4.3)	Se execução indireta, informar o nome do responsável pelo veículo/rota
(4.4)	Se execução indireta, informar o telefone de contato do responsável
(5)	Informar o número da rota a que se refere a ficha de controle
(6)	Informar o nome da escola, o nome do diretor/representante e o telefone de contato de todas as unidades escolares atendidas
(7)	Assinalar a natureza do veículo: próprio, locado, terceirizado
(8)	Informar a marca e o modelo do veículo da rota
(9)	Informar o tipo do veículo informado: ônibus, micro ônibus, van, ...
(10)	Informar a capacidade de transporte de alunos do veículo utilizado na rota
(11)	Informar a placa do veículo utilizado na rota
(12)	Informar o ano de fabricação/modelo do veículo



(13)	Informar o nome do responsável pelo veículo
(14)	Informar o telefone de contato do responsável
(15)	Informar o nome do motorista
(16)	Informar o telefone de contato do motorista
(17)	Informar o número e categoria da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do motorista
(18)	Informar a validade da CNH do motorista
(19)	Campo reservado à rubrica do motorista
(20)	Assinalar se houve substituição do motorista no período informado
(20.1)	Se houve substituição, informar o nome do motorista substituto
(20.2)	Se houve substituição, informar o telefone de contato do motorista substituto
(20.3)	Se houve substituição, informar o número e categoria da CNH do motorista substituto
(20.4)	Se houve substituição, informar a validade da CNH do motorista substituto
(20.5)	Se houve substituição, informar o período em que ocorreu a substituição
(20.6)	Se houve substituição, campo reservado à rubrica do motorista substituto
(21)	Informar o mês e ano de referência das viagens abrangidas pela ficha
(22)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de embarque do primeiro aluno para cada Turno-Ida
(23)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de desembarque dos alunos em cada escola atendida
(24)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de embarque para retorno dos alunos em cada escola atendida
(25)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de desembarque do último aluno para cada Turno-Volta