



visam promover a igualdade de oportunidades educacionais e reduzir as disparidades entre estudantes de áreas urbanas e rurais.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS.

Os quantitativos estão descriminados no anexo I deste.

4. PRAZO E PRORROGAÇÃO.

4.1. O prazo de vigência do contrato firmado no ano de 2025 será até 31 de dezembro de 2025 e poderá ser prorrogado de acordo com a lei.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Os veículos deverão ter as seguintes características.

5.1.1. Veículo tipo ônibus, com capacidade mínima de 56 lugares;

5.2. Para as rotas que vierem a necessitar de transporte adequando para portadores de necessidades especiais será necessário que a **contratada** disponibilize no mínimo um acompanhante, atendendo a constituição da República Federativa do Brasil 1988, no artigo 208.

5.3. Os condutores dos veículos devem estar devidamente documentados com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) adequada para o porte do veículo, documento do veículo e cumprir com as exigências do artigo 138, I, II, IV e V do Código de Trânsito Brasileiro.

6. VISITA TÉCNICA

6.1. A licitante interessada deverá encaminhar no mínimo 1 (um) representante para realizar visita técnica, a qual ocorrerá em data e hora determinadas no edital.

6.2. A visita será realizada nas rotas com o intuito de conhecimento dos trajetos para a correta elaboração de sua proposta;

6.3. A licitante interessada deverá acompanhar o percurso completo, em veículo próprio e deverá ser responsável pelos custos referentes a visita técnica.

7.4. O representante da empresa deverá chegar 1(uma) hora antes do início da visita na Secretaria para credencia sua participação, munido dos documentos que comprove sua representação da empresa através de contrato social e/ou procuração (pública ou particular reconhecida em cartório) acompanhado do documento de identificação com foto do representante.

6.5. Um técnico da Secretaria Municipal de Educação indicará e percorrerá as rotas em carro da Secretaria;



6.6. Após a visita, o técnico responsável pela visita fornecerá as empresas presentes, em modelo próprio, **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** que fará parte da documentação de habilitação da Licitante.

6.7. A licitante interessada, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

Definição de Requisitos: O processo se inicia com a definição detalhada dos requisitos necessários para o transporte escolar, especificando a quantidade de veículos necessários, horários, rotas e padrões de segurança. Essa etapa envolve a elaboração do Termo de Referência, que orientará a licitação.

Processo Licitatório: A Secretaria Municipal de Educação solicita ao Departamento de Licitações e Contratos de São Francisco do Pará a realização de processo licitatório em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que inclui a publicação do edital, recebimento e avaliação das propostas, e seleção da empresa especializada. O processo é conduzido de forma transparente, com critérios bem definidos para garantir a escolha da melhor proposta.

Contratação: Após a seleção, é formalizada a contratação da empresa especializada, estabelecendo os termos e condições do serviço através de um contrato. Este contrato inclui detalhes sobre o escopo dos serviços, prazos, responsabilidades, e indicadores de desempenho.

Implementação: A empresa contratada inicia a operação conforme o contrato, incluindo a organização das rotas, fornecimento de veículos adequados, e treinamento dos motoristas.

Operação e Monitoramento: Durante a execução, a empresa é responsável pela operação diária do transporte escolar, incluindo a manutenção dos veículos, monitoramento das rotas e atendimento às necessidades dos alunos. A Secretaria Municipal de Educação acompanha o desempenho do serviço através de relatórios regulares e sistemas de monitoramento sob a responsabilidade do Departamento de Transporte Escolar da SEMED.

Gestão da Qualidade: A empresa especializada deve manter altos padrões de qualidade e segurança, seguindo as diretrizes estabelecidas no contrato. Isso inclui a realização de manutenções preventivas e corretivas, monitoramento contínuo da segurança dos alunos, e ajustes nas rotas e horários de acordo com a necessidade.



Conclusão do Contrato: Ao final do período contratual, é efetuada uma revisão final dos serviços prestados. A Secretaria Municipal de Educação avalia se o contrato foi cumprido nos termos estabelecidos e decide sobre a renovação ou a abertura de um novo processo licitatório.

Renovação ou Nova Licitação: Se o serviço foi satisfatório, a Secretaria pode optar pela renovação do contrato. Caso contrário, demanda-se um outro processo licitatório para selecionar uma nova empresa especializada, iniciando uma vez mais o ciclo de planejamento e contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

A seleção deve ser feita com base nos critérios estabelecidos na Lei Federal de Licitações N° 14.133/21 e suas alterações posteriores.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 9.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.
- 9.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço.
- 9.3. A garantia dos itens objeto da contratação é definida de acordo com a legislação brasileira, principalmente pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), que estabelece os direitos e deveres tanto do consumidor quanto do fornecedor.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

- 10.1. Os itens serão contratados a critério da secretaria, através de ordem de serviço emitida pelo Setor de Compras.
- 10.2. As despesas com combustível, encargos trabalhistas e danos causados a terceiros durante a execução do objeto são de inteira responsabilidade da contratada.
- 10.3. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do contrato serão de exclusividade do contratado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 11.1. 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.
- 11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa que deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão de regularidade fiscal Estadual, Certidão de regularidade fiscal Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12. PAGAMENTO.

12.1. FORMA DE PAGAMENTO

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

12.2. PRAZO DE PAGAMENTO

12.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.



12.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.2.3. No caso de atraso pela 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 IPGM de correção monetária.

12.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.3.1. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.2. O prazo de validade

12.3.3. A data de emissão

12.3.4. Os dados do contrato e do órgão contratante

12.3.5. O período respectivo de execução do contrato

12.3.6. O valor a ser pago, e

12.3.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

12.3.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.3.10. Constatando-se 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 da contratante.

12.3.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a 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.

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

12.3.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

São obrigações da Contratante:

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência.

13.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

13.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente de acordo com as condições estabelecidas.

13.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato:

13.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada obriga-se a:

14.1. Executar o serviço de acordo com a proposta apresentada e alinhada com a CONTRATANTE.

14.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

15.1.1. der causa a inexecução parcial do contrato:

15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato.

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

15.1.9. durante a execução do contrato:

15.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

15.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação

15.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não 1 grave (art. 156, §4º, da Lei).

15.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h. i. j. k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

15.2.3. Multa:

15.2.3.1. monitoria de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias:

15.2.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de Inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial:

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º)

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

15.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

15.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA **SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ**

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

16.1. Não há histórico de valores de contratação deste objeto no município de São Francisco do Pará. Contudo, os valores estimados para a contratação serão baseados nas normas e regulamentações vigentes, levando em consideração os custos de mercado para locação de equipamentos semelhantes, bem como a análise de propostas e cotações realizadas no âmbito estadual e regional.

16.2.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

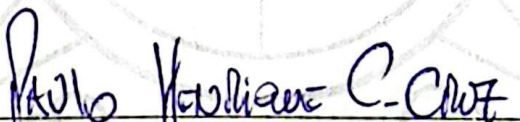
17.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

Fica eleito o Foro da cidade de São Francisco do Pará/PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

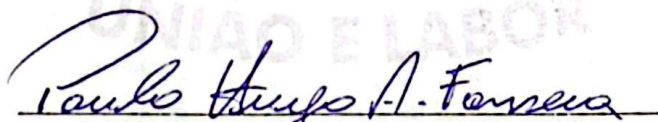
São Francisco do Pará /PA, 17 de janeiro de 2025.

AGENTE RESPONSÁVEL:



PAULO HENRIQUE CHAVES CRUZ
SEMED/PMSF.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL:



PAULO HUGO ANDRADE FONSECA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 003/2025/GABPMSFP

ANEXO

ITEM	PERCURSO	DESTINO	TURNO	TIPO DE VEÍCULO	UNID.	QUANT. VEÍCULOS	KM / DIA	QUANT.
1	SAÍDA as 12h00min – Vila Prego, Vila Cipoal, Vila Santa Luzia, Canaã, Jambu-Açú e Sede. RETORNO as 17h30min com chegada no Vila Prego as 18h20min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Tarde	Ônibus	Diária	1	70,3	200
2	SAÍDA as 18h20min – Vila Prego, Vila Cipoal, Vila Santa Luzia, Canaã, Jambu-Açú e Sede. RETORNO as 22h30min com chegada no Vila Prego as 23h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Noite	Ônibus	Diária	1	70,3	200
3	SAÍDA as 11h30min – Vila do Carmo, Cotijuba, Cumbuca, Granja Marathon e Sede. RETORNO as 17h30min com chegada na Vila do Carmo as 18h40min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Tarde	Ônibus	Diária	1	75,2	200
4	SAÍDA as 18h40min – Vila do Carmo, Cotijuba, Cumbuca, Granja Marathon e Sede. RETORNO as 22h30min com chegada na Vila do Carmo as 23h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Noite	Ônibus	Diária	1	75,2	200
5	SAÍDA as 11h30min – Vila Caranã I, Vila Caranã II, Sede. RETORNO as 17h30min com chegada na Vila Caranã I as 18h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Tarde	Ônibus	Diária	1	75	200
6	SAÍDA as 18h30min – Vila Caranã I, Vila Caranã II, Sede. RETORNO as 22h30min com chegada na Vila Caranã I as 23h50min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Noite	Ônibus	Diária	1	75	200
7	SAÍDA as 11h – Comunidade do Km 96, Km 98, Sede. RETORNO as 17h30min com chegada na Comunidade do Km 96 as 18h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Tarde	Ônibus	Diária	1	75	200
8	SAÍDA as 18h30min – Comunidade do Km 96, Km 98, Sede. RETORNO as 22h30min com chegada na Comunidade do Km 96 as 23h50min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Noite	Ônibus	Diária	1	75	200
9	SAÍDA as 11h30min – Laranjal, Sede. RETORNO as 17h30min com chegada no Laranjal as 18h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Tarde	Ônibus	Diária	1	60	200
10	SAÍDA as 18h30min – Laranjal, Sede. RETORNO as 22h30min com chegada no Laranjal as 23h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Noite	Ônibus	Diária	1	60	200



13	SAÍDA às 11h30min – Travessa do Km 91, Km 92 pista, Sede, Agrocasa, Jambu-Açú. RETORNO às 17h30min com chegada na Travessa do Km 91 às 18h30min.	Escola Conceição Teixeira	Tarde	Ônibus	Diária	1	150	200
14	SAÍDA às 10h30min – Travessão, São Cesário, Areal, Inhangapi, Sede. RETORNO às 17h30min com chegada no Travessão 20h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Tarde	Ônibus	Diária	1	150	200
15	SAÍDA às 05h30min – Laranjal, Granja Marathon, Sede. RETORNO às 12h30min com chegada na Laranjal às 13h30min.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Manhã	Ônibus	Diária	1	120	200
16	SAÍDA às 11h – Guanabara, Km 92, Km 94, Km 92 (lixão). Sede. RETORNO às 17h30min com chegada as 19h30min no Guanabara.	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Tarde	Ônibus	Diária	1	140	200
17	SAÍDA às 12h – Triângulo 96, Areal Caraúba, Km 21. RETORNO às 17h30min com chegada as 18h30min no Triângulo 96.	Escola Antônio Bernardo	Tarde	Ônibus	Diária	1	140	200
18	SAÍDA às 18h30min – Triângulo 96, Areal Caraúba, Km 21. RETORNO às 22h com chegada as 23h30min no Triângulo 96.	Escola Antônio Bernardo	Noite	Ônibus	Diária	1	140	200
19	SAÍDA às 11h – Travessão, Inhangapi, Mata, São Cesário, Km 21. RETORNO às 17h30min com chegada as 18h30min no Travessão	Escola Antônio Bernardo	Tarde	Ônibus	Diária	1	150	200
20	SAÍDA às 18h30min – Travessão, Inhangapi, Mata, São Cesário, Km 21. RETORNO às 22h30min com chegada as 23h30min no Travessão	Escola Antônio Bernardo	Noite	Ônibus	Diária	1	150	200
21	SAÍDA às 11h30min – Guanabara, Km 92, Km 21. RETORNO às 17h30min com chegada as 18h30min no Guanabara	Escola Antônio Bernardo	Tarde	Ônibus	Diária	1	82,5	200
22	SAÍDA às 18h30min – Guanabara, Km 92, Sede. RETORNO às 22h30min com chegada as 23h30min no Guanabara	Raposo Tavares e Conceição Gomes	Noite	Ônibus	Diária	1	100	200