



**CONTRATO Nº 023/2025** QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA **VIAÇÃO ITUPEVA LTDA**, TENDO POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE TRANSPORTE ESCOLAR**.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6645/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025**

O **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede administrativa na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. das Vinhas, Itupeva/SP CEP 13295-522, telefone: (11) 4591-8100, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação Interina, **Sra. ANGELITA VIEIRA RIOS FRANCISCO**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF sob o nº [REDACTED] doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **VIAÇÃO ITUPEVA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 69.004.083/0001-93, entidade jurídica de direito privado, estabelecida a Rua Maria Soud Lourençon, nº 267, Bairro Jardim Santa Julia, Itupeva /SP, CEP: 13.295-000, Telefone: (11) 4591-1972 / 4496-6479 neste ato representada pelo **Sr. FERNANDO ANTÔNIO RESENDE**, portador da cédula de identidade nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

## 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de transporte escolar urbano e rural, com fornecimento de veículos licenciados, motoristas, monitores, combustível, manutenção, seguro, reserva técnica, gestão operacional, sistema de rastreamento por GPS, câmeras de monitoramento embarcadas e sistema de leitura biométrica para controle de acesso dos alunos, para atendimento dos alunos da rede pública de ensino do Município de Itupeva/SP, nos turnos manhã, tarde, noite e integral, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme termo de referência, bem como proposta da CONTRATADA, insertos às fls. 200/290 e 501/502, respectivamente, do processo supra.

## 2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 023/2025, Processo Administrativo nº 6645/2025, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023.

AV

FR

LM

JS





### 3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 4. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. O regime de execução deste contrato é a empreitada por preço unitário, em que a execução do serviço contratado se dá por preço certo de unidades determinadas.

### 5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados em:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: Educação

Funcional: 12.361.19.2077 – Transporte de alunos ensino fundamental

Categoria Econômica: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de recurso: Tesouro

Funcional: 12.365.20.2088 – Transporte de alunos educação infantil

Categoria Econômica: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de recurso: Tesouro

Funcional: 12.361.19.2077 – Transporte de alunos ensino fundamental

Categoria Econômica: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de recurso: Transferências de convênios estaduais - vinculados

Funcional: 12.362.21.2089 – Transporte de alunos do ensino médio

Categoria Econômica: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de recurso: Transferências de convênios estaduais – vinculados

### 6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES:

6.1. Os serviços oriundos a contratação, correrão por conta e risco da proponente vencedora, e serão procedidos de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

6.2. O prazo para início efetivo dos serviços será de até 40 (quarenta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

#### 6.3. Locais de Prestação dos Serviços:

6.3.1. O serviço será executado nas rotas previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Itupeva, abrangendo os seguintes pontos de entrega:

- Pontos de embarque e desembarque dos alunos, conforme planejamento logístico;
- Unidades escolares da rede municipal e estadual de ensino, bem como creches e instituições

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento



AV

FR

LM

JS





conveniadas (ex: APAE);

- Áreas urbanas, rurais e bairros de difícil acesso, conforme definido no Quadro Detalhado das Linhas (Item 11.5).

#### 6.4. Recebimento dos Serviços

6.4.1. O recebimento e aferição da execução dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

6.4.1.1. A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de servidor designado como fiscal do contrato;

6.4.2. O acompanhamento se dará por meio de:

- Relatórios diários e mensais de quilometragem rodada por veículo;
- Apresentação de rotas executadas com identificação de turnos, alunos e escolas atendidas;
- Registros do sistema de rastreamento e câmeras de monitoramento;
- Verificação de pontualidade, cumprimento de rotas e presença dos monitores;

6.5. A Administração poderá realizar vistoria in loco ou auditoria de campo, a qualquer tempo;

6.6. O serviço será considerado recebido para fins de pagamento após validação da medição mensal pela fiscalização.

6.7. Na hipótese de a prestação de serviços ocorrer em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha imediatamente, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

6.8. A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada medição prestado devendo ser obedecida a divisão de serviços

6.9. Após a execução dos serviços, o faturamento deverá ser acompanhado de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número do Contrato e Empenho, o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso) e o número da Nota de Empenho.

6.9.1. Deverá constar no rodapé da Nota Fiscal o número da Empenho e Contrato correspondente, assim como a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF). Para as empresas dispensadas da retenção do IRRF, informar a condição de dispensa.

6.9.2. As Notas Fiscais e relatórios deverão ser encaminhados somente para os e-mails: e [leandro.martins@itupeva.sp.gov.br](mailto:leandro.martins@itupeva.sp.gov.br) e [luiz.santos@itupeva.sp.gov.br](mailto:luiz.santos@itupeva.sp.gov.br).

6.10. Os **recebimentos provisório e definitivo** se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 á 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

#### 7. DO VALOR A SER PAGO PELO OBJETO:

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 120.435.000,00** (cento e vinte milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil reais), conforme tabela abaixo:

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original 0fcf059bc9786ce3322d4a9f57db6f96e8c147b261de3d6832cc9f3b824cdf39  
AV. Eduardo Aníbal Laurencón, 15 - Pq. Das Vinhas - Itupeva-SP - CEP: 13.295-522 - Fone: 11 4591-8100  
<https://valida.ae/9d888af7b809a117ebc0675b28ba0fee307507e7845d666d5>

AV

FR

LM

JS





ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNIT / KM	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE TRANSPORTE ESCOLAR URBANO E RURAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – PELO PERÍODO DE 60 MESES.	10.500.000	KM	R\$ 11,47	R\$ 120.435.000,00

\*descritivos conforme edital, anexos e proposta.

**7.1.1.** Os pagamentos correrão conforme medições realizadas, considerando a quilometragem efetivamente percorrida.

**7.1.2.** As especificações e condições do objeto contratado se darão conforme edital e termo de referência.

**7.2.** No preço total referido na cláusula anterior, já estão incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

## 8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**8.1.** Com fundamento no art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia de execução contratual, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela futura contratada.

**8.2.** A garantia corresponderá a **5%** (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser apresentada como condição prévia à assinatura contratual.

**8.3.** A garantia prestada poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades legalmente admitidas:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro-garantia.

**8.4.** A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e será liberada somente após a completa e regular execução do objeto.

**8.5.** A garantia terá por finalidade:

**8.5.1.** O ressarcimento de custos e despesas incorridas pela Administração em razão de inadimplemento contratual;

**8.5.2.** O pagamento de eventuais multas decorrentes de infrações contratuais apuradas em desfavor da contratada.

**8.6.** Em caso de utilização da garantia, a contratada deverá reconstituí-la no prazo legal, sob pena de rescisão contratual por inadimplemento.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**9.1.** A medição será realizada mensalmente, com base na quilometragem efetivamente percorrida pelos veículos da contratada, conforme as ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original 0fcf059bc9786ce3322d4a9f57db6f96e8c147b261de3db832cc9f3b824cdf39  
AV. Eduardo Anibal Laurencón, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP: 13.295-522 – Fone: 11 4591-8100  
<https://valida.ae/9d888af7b809a117ebc0675b28ba0fee307507e7845d666d5>

AV

FR

LM

JS





Educação. A apuração deverá considerar:

- 9.1.1. Relatórios de rotas executadas com quilometragem diária e mensal;
  - a) Diário de bordo ou sistema de rastreamento (GPS);
  - b) Lista de alunos transportados por rota (quando aplicável);
  - c) Substituições de veículos, ausências ou falhas operacionais;
  - d) Registro de ocorrências e justificativas operacionais.
  - e) A medição será conferida e validada pelo fiscal do contrato, designado pela.
  - f) Administração, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

9.2. O pagamento dos valores devidos em razão do presente contrato firmado, ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, da homologação da medição, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada de:

- a) Relatório de medição validado;
- b) Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas;
- c) Comprovante de regularidade trabalhista dos motoristas e monitores, se exigido;
- d) Declaração de que os veículos mantêm seguro vigente e autorização do CIRETRAN.
- e) O valor a ser pago será calculado com base na multiplicação da quilometragem efetivamente rodada pelo valor unitário por quilômetro contratado.

9.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

9.3.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

9.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

9.5. **PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

9.5.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento. *AV*

9.6. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade. *FR*

9.6.1. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento e número da Nota de Empenho. *LM*

9.7. **GLOSAS E PENALIZAÇÕES:**

9.7.1. Ocorrências de inexecução, atrasos, ausência de monitores, substituições não autorizadas ou falhas operacionais acarretarão glosas proporcionais na medição, conforme *JS*

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento





registrado pela fiscalização. Penalidades adicionais poderão ser aplicadas conforme previsto em edital e contrato.

**9.7.2.** Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

**9.7.3.** O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

**9.7.4.** Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

**9.7.5.** Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

## **10. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:**

**10.1.** Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo data-base vinculada à data do orçamento estimado, adotando a variação do índice **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado.

**10.2.** Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

**10.3.** O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

**10.4.** A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual, nos termos do Art. 136, inciso I, da Lei 14.133/21.

**10.5.** Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

**10.6.** O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido. *AV*

## **11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**11.1.** O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, nos termos do Art. 124, inciso II, da Lei 14.133/21. *FR*

**11.2.** O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e *LS*

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento





suficientes, acompanhados das memórias de cálculo, devendo seguir o procedimento previsto no Art. 186 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

**11.2.1.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

**11.2.2.** O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

**11.2.3.** Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

**11.2.4.** Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**11.2.5.** Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**11.2.6.** Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou do Contrato para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**11.3.** Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

**11.4.** Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

**11.5.** Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

**11.5.1.** A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

**11.6.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**12.1.** A empresa contratada será responsável por disponibilização de frota composta por veículos licenciados para transporte escolar, com idade máxima permitida, em boas condições de uso, vistoriados e adequados às exigências do Código de Trânsito Brasileiro e normas de acessibilidade;

**12.2.** Fornecimento de condutores habilitados, com curso específico para transporte escolar, uniformizados, identificados e capacitados para atuar com responsabilidade e segurança no transporte de crianças e adolescentes;

**12.3.** Disponibilização de monitores embarcados, com idade mínima de 18 anos, capacitados e identificados, responsáveis por acompanhar os alunos durante o trajeto e garantir seu embarque e

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento



AV

FR

LM

JS





desembarque com segurança;

**12.4.** Gestão operacional das rotas escolares, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação, com garantia de cumprimento de horários, substituição imediata de veículos e motoristas em caso de necessidade e suporte logístico contínuo;

**12.5.** Responsabilidade integral pelos custos operacionais, incluindo manutenção, combustível, seguros obrigatórios, encargos trabalhistas e tributos incidentes;

**12.6.** Cobertura de todas as rotas escolares urbanas e rurais, nos turnos manhã, tarde, noite e integral, conforme demanda informada pela Secretaria ao longo da vigência contratual;

**12.7.** Reserva técnica de veículos, a fim de garantir a continuidade da operação em casos de manutenção corretiva ou emergências;

**12.8.** Instalação de sistema de câmeras de monitoramento em todos os veículos, com no mínimo duas câmeras por unidade (frontal e interna), armazenamento das imagens por no mínimo 30 dias e acesso mediante solicitação formal da Administração;

**12.9.** Durante todo o período contratual, caberá à Contratada manter instalações de garagem próprias ou locadas, com estrutura compatível com o porte e características operacionais da frota e dos serviços a serem executados;

**12.10.** As garagens deverão ser mantidas em perfeitas condições de funcionamento e segurança, com espaço adequado para guarda, limpeza, manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

**12.11.** A contratada deverá providenciar, semestralmente, a realização de vistoria técnica obrigatória em todos os veículos, condição essencial para obtenção da Autorização de Transporte Escolar;

**12.12.** Manter por todo o período contratual, todos os veículos devidamente regulamentados;

**12.13.** Apresentar anualmente os licenciamentos de todos os veículos;

**12.14.** Apresentar anualmente a apólice de seguro em sua vigência;

**12.15.** Apresentar anualmente todos os documentos pertinentes aos condutores e monitores (CNH, RG, certidão de distribuição criminal e atestados de antecedentes criminais);

**12.16.** Havendo a substituição de condutores e monitores, deverá apresentar todos os documentos de qualificação, descritos no termo de referência;

**12.17.** Efetuar a substituição dos veículos que completem 15 (quinze) anos de fabricação;

**12.18.** A prestadora dos serviços será responsável pela disponibilização, manutenção, remoção, guarda, abastecimento, limpeza e conservação, de acordo com os melhores procedimentos técnicos, dos veículos integrantes da frota do Lote Único, sendo composta por ônibus básicos, parte com plataforma elevatória para portadores de necessidades especiais – cadeirantes, miniônibus, parte com plataforma elevatória para portadores de necessidades especiais – cadeirantes) e van adaptada para portadores de necessidades especiais – cadeirantes;

**12.19.** Durante a prestação dos serviços, os veículos deverão permanecer em perfeitas condições de uso, munidos de equipamentos de segurança previsto em lei, com autorização da prefeitura do local onde o serviço será executado; somente podendo ser substituídos por outros de idade igual ou mais nova do que a prevista no item anterior;

**12.20.** É expressamente proibido transportar alunos que não estejam devidamente cadastrados no sistema de transporte escolar da rede pública do Município de Itupeva;

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

AV

FR

LM

JS





- 12.21.** Proibição expressa de caronas, transporte de materiais ou pessoas estranhas ao serviço escolar;
- 12.22.** Todas as despesas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, operacionais e de manutenção dos veículos correrão por conta da contratada;
- 12.23.** Os serviços deverão ser prestados sem prejuízo ao funcionamento das unidades escolares e em plena conformidade com o calendário letivo;
- 12.24.** Em caso de falhas operacionais, como panes mecânicas, acidentes ou atrasos, a contratada deverá providenciar a substituição imediata do veículo ou da equipe envolvida, assegurando a continuidade do serviço sem prejuízo aos estudantes;
- 12.25.** A contratada deverá cooperar integralmente com a fiscalização embarcada e documental realizada pela Secretaria de Educação ou órgão designado, permitindo inspeções durante os trajetos e fornecendo registros operacionais quando solicitado;
- 12.26.** O serviço será de uso exclusivo para alunos da rede pública municipal e estadual de Itupeva, cadastrados previamente pela Secretaria Municipal de Educação;
- 12.27.** É expressamente proibida a terceirização total ou parcial dos serviços contratados, devendo a execução ocorrer diretamente pela empresa vencedora do certame;
- 12.28.** A empresa deverá cumprir integralmente as convenções coletivas de trabalho aplicáveis à categoria dos motoristas e monitores, observando salários, benefícios e jornadas previstos;
- 12.29.** É responsabilidade da contratada garantir que todos os veículos estejam com a manutenção em dia, e que o descarte de resíduos automotivos (óleo, filtros, pneus etc.) seja feito de forma ambientalmente adequada, conforme normas legais e boas práticas;
- 12.30.** Cumprir integralmente os serviços constantes no Termo de Referência.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 13.1.** Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
- 13.2.** Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 13.3.** Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 13.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências, através da figura de fiscal e gestor do contrato;
- 13.5.** Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;
- 13.6.** Informar alterações no cronograma/rotas/linhas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 13.7.** Responder a todas as reclamações ou solicitações da CONTRATADA no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo específico está previsto na cláusula 9ª e, nos pedidos de reajuste, cujo prazo específico está previsto na cláusula 8ª;
- 13.8.** Fornecer, em tempo hábil, todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;
- 13.9.** Realizar os pagamentos regularmente.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

AV

FR

LM

JS





#### 14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Educação, através das figuras de Fiscal e Gestor.

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.3. 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.

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.9. O presente Contrato será gerido pelo Sr. **LEANDRO DE QUEIROZ MARTINS**, portador da cédula de identidade **RG nº** [REDACTED] e inscrito no **CPF nº** [REDACTED] e-mail: [leandro.martins@itupeva.sp.gov.br](mailto:leandro.martins@itupeva.sp.gov.br) nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

14.9.1. O GESTOR é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, é responsável pelos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao departamento de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, é responsável por notificar o contratado sobre irregularidades, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme art. 154, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

14.10. O presente contrato será fiscalizado pelo Sr. **LUIZ ANTÔNIO BARBOSA DOS SANTOS** portador da cédula de identidade **RG nº** [REDACTED] e inscrito no **CPF nº** [REDACTED] e-mail: [luiz.santos@itupeva.sp.gov.br](mailto:luiz.santos@itupeva.sp.gov.br) nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

AV

FR

LM

LS





**14.10.1.** Fica indicado o Sr. **GILMAR BRAATZ**, portador da cédula de identidade **RG nº** [REDACTED] e inscrito no **CPF nº** [REDACTED] para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do Sr. **LUIZ ANTÔNIO BARBOSA DOS SANTOS** em exercer a sua função por algum motivo.

**14.10.2.** O FISCAL é o responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, entre outros, conforme art. 157, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

**14.11.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1.** As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

**15.1.1.** O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

**15.1.2.** A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

**15.1.3.** A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou do Contrato, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

**15.1.4.** A sanção multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

**15.1.5.** As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão.

**15.1.6.** O licitante/contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

AV

FR

LM

JS





administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

**15.1.6.1.** Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**15.1.7.** Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

**15.1.8.** A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

**15.1.9.** Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

**15.1.10.** A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva.

**15.1.11.** A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**15.1.12.** Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

**15.1.13.** Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**15.1.14.** O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**15.1.15.** O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do titular do órgão ou entidade demandante.

**15.1.16.** Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento



AV

FR

LM

JS





ou para seu arquivamento.

**15.1.17.** Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**15.1.18.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**15.1.18.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

**15.1.18.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**15.1.18.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**15.1.19.** O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

**15.1.20.** Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Itupeva, mesmo que em contratos distintos, o Secretário Municipal de Gestão Pública deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

**15.1.21.** Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

- 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva; e
- 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.1.22.** A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas. *AV*

**15.1.23.** Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade. *FR*

**15.1.24.** Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para *LM*

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento *JS*





pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

**15.1.25.** Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

**15.1.26.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Itupeva poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

**15.1.27.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**15.1.28.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**15.1.29.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**15.1.30.** O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

**15.1.31.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria Municipal de Gestão Pública, exigidos, cumulativamente:

**15.1.31.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**15.1.31.2.** Pagamento da multa;

**15.1.31.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**15.1.31.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**15.1.31.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item

**15.1.32.** A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal 3.601/2023.

**15.1.33.** A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

AV

FR

LM

JS





## 16. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

**16.1.** É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 153 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

**16.2.** O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

**16.3.** Todas as reclamações ou solicitações da contratada serão respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias.

**16.3.1.** O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

## 17. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

**17.1.** O contratante, por intermédio do **GESTOR DO CONTRATO**, **DEVERÁ** acompanhar a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme **Decreto Municipal nº 3601/2023**, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

**17.2.** A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões,

**17.3.** Para fins de prorrogação/ renovação de contrato, o **GESTOR DO CONTRATO**, **DEVERÁ** apresentar todos os documentos comprobatórios pertinente às condições de habilitação da CONTRATADA.

**17.4.** Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

**17.4.1.** O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

**17.4.2.** Será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

**17.5.** O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação da contratada e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e de 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

## 18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

**18.1.** A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.** Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1º do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

**18.3.** A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento



AV

FR

LM

JS





contraditório e a ampla defesa.

**18.4.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

**18.5.** Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

**19. DO FORO:**

**19.1.** É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, 22 de julho de 2025.

**ANGELITA VIEIRA RIOS FRANCISCO**

Secretária Municipal de Educação Interina

CPF nº [REDACTED] e RG nº [REDACTED]

**VIAÇÃO ITUPEVA LTDA**

FERNANDO ANTÔNIO RESENDE

Representante Legal

CPF: [REDACTED] e RG: [REDACTED]

TESTEMUNHAS:

**LEANDRO DE QUEIROZ MARTINS**

Gestor do contrato

CPF nº [REDACTED] e RG nº [REDACTED]

**LUIZ ANTÔNIO BARBOSA DOS SANTOS**

Fiscal do Contrato

CPF nº [REDACTED] e RG nº [REDACTED]

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

