



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

### **PREGÃO (PRESENCIAL)**

#### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 038/12**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/12**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 17/5/12**

**HORÁRIO: 13h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, localizada no Pátio Centralizador de Serviços da Prefeitura, na Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila – SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP.**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo Administrativo nº 033/12, **objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de monitor de transporte escolar, conforme especificações dos Anexos I**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 1284/03, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no local, na data e horário estabelecidos no Preâmbulo, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

#### **I – DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de monitor de transporte escolar**, conforme especificações constantes no **Anexo I** que integra este Edital.

#### **II – DA PARTICIPAÇÃO**

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

#### **III – DO CREDENCIAMENTO**

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, e termo de credenciamento conforme **Anexo V**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão desmotivadamente, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

5 – Para participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo **Anexo VI**, e comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

5.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

5.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita no subitem 7, do item VII deste Edital.

### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA**  
**PREGÃO Nº 038/12**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**ENDEREÇO**  
**TELEFONE E FAX**  
**E-MAIL**

**ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 038/12**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**ENDEREÇO**  
**TELEFONE E FAX**  
**E-MAIL**

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

### **V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência (**Anexo I** deste Edital);

d) **valor total mensal**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 – O preço proposto permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 01 (um) ano, podendo ser reajustado no caso de prorrogação contratual, quando então para sua correção, serão consideradas as variações do INPC do período.

### **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

### **1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

### **1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo III**.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo **Anexo IV**.

## **2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "d" e "e", e 1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

### **VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

#### **4.1 - Para efeito de seleção será considerado menor preço mensal.**

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

9 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

11.3.1 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

11.3.2 – O prazo de que trata o item 11.3.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 11.3.1, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

### **VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos***

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **IX – DA CONTRATAÇÃO**

1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste edital como **Anexo IX**, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar relação dos funcionários contratados para a execução do objeto, instruindo com cópias das carteiras de trabalho (CTPS) devidamente assinadas.

3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item IX, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

## **X – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

1 – As condições da prestação dos serviços ora licitados constam do **Anexo I** deste edital.

2 – Os serviços contratados deverão obedecer rigorosamente às solicitações do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

## **XI – DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 – Os pagamentos serão feitos mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada e autorizada pelo Departamento de Educação.

2 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro.





# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

4 – A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Educação em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

5 – O pagamento mensal dependerá, também, da apresentação ao Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação dos documentos a seguir mencionados:

- a) comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS e FGTS;
- b) comprovação da quitação da folha de pagamento dos funcionários contratados;
- c) relação dos funcionários contratados e o local onde prestam os serviços, destacando eventuais substituições mediante a comprovação do pagamento das verbas rescisórias devidas.

### **XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula Sétima (Das Penalidades) da minuta do contrato**, parte integrante deste edital.

2 – Caso a licitante vencedora, regularmente convocada a assinar o contrato, não o fizer no prazo estabelecido neste edital, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

### **XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos***

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo III – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

Anexo V – Termo de Credenciamento;

Anexo VI – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Proposta;

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 04 de maio de 2012.

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
**Diretor do Depto. de Administração**

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**  
**Chefe do Setor de Licitações e Contratos**





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA :03 FAZENDA SANTA ISABEL HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H15, DAS 16H45 AS 18:15
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 05 FAZENDA COLONIA DO CAFÉ HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H15, DAS 16H45 AS 18H15.
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 06 FAZENDA SANTA INÊS HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H30, DAS 17H30 AS 18H45.
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 07 BAIRRO DO ÓLEO HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H15 AS 13H30, DAS 17H30 AS 18H45.
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 08 COLONIA PESQUEIRO HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H15 AS 13H15, DAS 16H45 AS 18H15.
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 09 FAZENDA PICADÃO HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H15, DAS 17H30 AS 18H45.
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 10 FAZENDA MAMONAL HORÁRIO: 05H30 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H30, DAS 17H30 AS 18H30.
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 11 FAZENDA JEQUITIBA HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H15, DAS 17H30 AS 19H00.
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 12 FAZENDA GERIVA HORÁRIO: 05H30 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H30, DAS 17H30 AS 19H00.
10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 13 FAZENDA GLORIA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H00, DAS 16H45 AS 17H45.
11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 15 FAZENDA NATAL HORÁRIO: 05H30 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H30, DAS 17H30 AS 19H00.
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 171 - ESPECIAL HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00.
13	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 18 FAZENDA SOBRADINHO HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H30, DAS 17H00 AS 18H30.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

14	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 19 FAZENDA FORTALEZA HORÁRIO: 05H30 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H30, DAS 17H00 AS 18H30.
15	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 20 FAZENDA RIO CLARO HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H15, DAS 16H45 AS 18H00.
16	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 21 FAZENDA ALIANÇA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H30, DAS 17H00 AS 18H30.
17	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 23 FAZENDA BARREIRO HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H50 AS 13H20.
18	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 24 PISTA PINHAL HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
19	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 25 FAZENDA AURORA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H30, DAS 17H00 AS 18H30.
20	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 27 FAZENDA SÃO DOMINGOS HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H00, DAS 16H45 AS 18H00.
21	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 28 FAZENDA DOURADO HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H15, DAS 16H45 AS 18H00.
22	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 29 FAZENDA CHAPADÃO HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H30, DAS 17H30 AS 18H30.
23	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 30 RANCHO DILINO HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
24	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 31 FAZENDA SÃO PAULO HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
25	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 32 FAZENDA STA TEREZA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 12H50.
26	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 33 PEDRA RACHADA HORÁRIO: 006H00 AS 7H00, DAS 11H00 AS 13H30, DAS 17H00 AS 18H30.
27	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 35 FAZENDA ALTO ALEGRE HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
28	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO).



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
*Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos*

	LINHA: 36 CERÂMICA RETORNO HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 15H00 AS 18H30.
29	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 37 FAZENDA EMBOABA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
30	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 38 JAVAN ANGOLA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 12H30.
31	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 40 FAZENDA GRESPAN HORÁRIO: 006H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
32	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 41 FAZENDA ORINDIIVA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
33	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 42 FAZENDA LAJE HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 15H00 AS 16H00, DAS 17H00 AS 18H30.
34	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 44 CAPITUBA HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
35	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 45 APAE ESPECIAL II HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H00.
36	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 46 OLARIA CIRTO HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 18H30.
37	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 48 VALE VERDE CAMID HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 17H00 AS 17H30.
38	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 51 SOLARIO HORÁRIO: 06H30 AS 7H00, DAS 11H30 AS 12H30, DAS 17H00 AS 18H30.
39	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 58 BAIRRO ALEGRE HORÁRIO: 06H00 AS 7H00, DAS 15H00 AS 16H00.
40	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (1ELEMENTO). LINHA: 60 FAZENDA TREGANCINI HORÁRIO: 05H45 AS 7H00, DAS 11H30 AS 13H00, DAS 16H45 AS 18H00.

Os monitores deverão estar identificados com colete escrito monitor, usarem crachá de identificação e aparência pessoal adequada, e serão pagos incluindo todos os encargos trabalhistas e todas as despesas que vierem a ter, além serem obrigados a portar aparelhos celulares com R\$ 35,00 de credito mensal durante 10 meses do ano, no valor máximo de R\$ 700,00 por monitor.

**Exigências do Departamento de Educação.**

Ser Brasileiro nato ou naturalizado



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

Comprovar ter idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar em gozo dos direitos políticos e civis, quando do sexo masculino estiver quites com o serviço militar.

Os monitores deverão apresentar certificado de curso especializado para a função.

Apresentar exame psicotécnico, avaliação de equilíbrio psicológico permanente, fornecida pelo Setor municipal de saúde, ou clínica especializada.

Ter escolaridade nível fundamental completo.

Apresentar Certidão Negativa de antecedentes criminal.

### **Atribuições da função.**

Portar lista de alunos com nome, RG, endereço e telefone;

Dedicar a sua atenção com o comportamento e a segurança dos alunos;

Ser o responsável pelo embarque e desembarque dos alunos, inclusive auxiliando a travessia de estradas, ruas e avenidas;

Verificar a utilização do cinto de segurança pelas crianças;

Recolher e acompanhar os alunos no ponto de parada até o interior do veículo e depois a entrada até a escola.

Comprovar o embarque e desembarque de alunos nas paradas estabelecidas, de acordo com a relação disponibilizada pelo Setor de transporte escolar;

Verificar se todos os alunos transportados estão autorizados pelo setor de Transporte;

Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos portadores de necessidades especiais ou mobilidade reduzida;

Atribuir os assentos aos alunos atendendo os critérios de idades, conforme lei de Transito, localidade de origem e outros que considerarem oportunos;

Assegurar que o material escolar, como mochilas, carteiras, pastas estejam alocados nos lugares adequados e não ocasionem risco algum para o alunado durante o trajeto;

Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos alunos, evitando condutas violentas, agressivas ou desrespeitosas;

Comunicar ao fiscal do Transporte Escolar por Celular ou por escrito qualquer ocorrência relacionada ao veículo que pode causar prejuízos aos alunos, tais como: falta de higiene, atrasos de horários, falta ou troca de veículo;

Levar ao conhecimento da direção da instituição escolar ou do fiscal do Transporte Escolar por celular ou por escrito, a indisciplina ou qualquer incidência com os alunos durante o trajeto;

Prestar socorro ao aluno em possíveis situações de acidente;

Auxiliar o motorista no registro do controle de presença dos alunos no veículo.

### **Outras Observações para os monitores:**

Os monitores devem portar os nomes dos pais dos alunos e/ou dos responsáveis, inclusive número do celular.

O nome e telefone de uma família indicada pelos pais para casos da ausência dos pais na volta da escola.

Autorização por escrito dos pais nos casos do item anterior.

Nome e endereço da instituição de ensino e nome de diretores ou professores para casos de emergência ou outras necessidades.

Nomes de contatos indicados pelos pais inclusive com telefone e endereços para eventuais problemas de saúde dos alunos.

Em caso de não haver responsável pelo aluno no ponto, manter as crianças dentro do veículo, ligar para os pais convocando.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos***

Em casos de brigas ou desavenças, jamais resolver com a força e outras reações, registrar tudo no livro de ocorrências da escola do mesmo, sendo anotados os fatos, os horários da ocorrência os nomes dos envolvidos e as testemunhas assinar o monitor e o motorista.

Nos casos mais graves além de registrar no livro da escola, solicitar a autoridade policial e fazer B.O.

No caso de vandalismo no veículo escolar, jamais cobrar diretamente dos alunos, deve apresentar o veículo na escola descrever os fatos e fotografar os danos e juntamente com o diretor da escola, registrar no livro de ocorrência e encaminhar ao Departamento de Educação, que deverá chamar os pais para o ressarcimento dos danos, em processo administrativo.

Em casos graves o Departamento encaminhará ao departamento jurídico para ação civil.

Paulo Borges Camelo  
Encarregado de Transporte Escolar

Vera Lucia de Oliveira Munhoz  
Diretora do Departamento de Educação



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 038/12**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 038/12**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante





# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração, referente ao **Pregão n.º 038/12** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

**ANEXO V**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de São João da Boa Vista em licitação na modalidade **Pregão n.º 038/12**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/12**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 033/12**

**INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

**NOME DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

---

**RG DO REPRESENTANTE LEGAL**

---

**CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL**



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/12**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 033/12**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

A (razão social), sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do pregão em epígrafe:

<b>ITEM</b>	<b>LINHA</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
01	03 – FAZ. STA. ISABEL	
02	05 – FAZ. COLÔNIA DO CAFÉ	
03	06 – FAZ. STA. INÊS	
04	07 – BAIRRO DO ÓLEO	
05	08 – COLÔNIA PESQUEIRO	
06	09 – FAZ. PICADÃO	
07	10 – FAZ. MAMONAL	
08	11 – FAZ. JEQUITIBA	
09	12 – FAZ. GERIVA	
10	13 – FAZ. GLÓRIA	
11	15 – FAZ. NATAL	
12	171 – ESPECIAL	
13	18 – FAZ. SOBRADINHO	
14	19 – FAZ. FORTALEZA	
15	20 – FAZ. RIO CLARO	
16	21 – FAZ. ALIANÇA	
17	23 – FAZ. BARREIRO	
18	24 – PISTA PINHAL	
19	25 – FAZ. AURORA	
20	27 – FAZ. SÃO DOMINGOS	
21	28 – FAZ. DOURADO	
22	29 – FAZ. CHAPADÃO	
23	30 – RANCHO DO DILINO	
24	31 – FAZ. SÃO PAULO	
25	32 – FAZ. SANTA TEREZA	
26	33 – PEDRA RACHADA	
27	35 – FAZ. ALTO ALEGRE	
28	36 – CERÂMICA RETORNO	
29	37 – FAZ. EMBOABA	
30	38 – JAVAN ANGOLA	
31	40 – FAZ. GRESPAN	
32	41 – FAZ. ORINDIUVA	
33	42 – FAZ. LAJE	
34	44 – CAPITUBA	
35	45 – APAE ESPECIAL II	
36	46 – OLARIA CIRTO	
37	48 – VALE VERDE CAMID	
38	51 – SOLÁRIO	
39	58 – BAIRRO ALEGRE	
40	60 – FAZ. TREGANCINI	
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		

**Validade da proposta = 60 (sessenta) dias**

**Representante Legal**  
**RG nº CPF nº carimbo**



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

## **ANEXO IX**

### **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E DE OUTRO COMO CONTRATADA A EMPRESA \_\_\_\_\_, MEDIANTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:**

O Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do RG nº \_\_\_\_\_, com inscrição no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, em São João da Boa Vista, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente Contrato tem por finalidade a contratação de empresa **para prestação de serviços de monitor de transporte escolar**, conforme as condições do Anexo I do edital do **Pregão Presencial nº 038/12**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO**

2.1 – O presente contrato foi elaborado de acordo com a Lei n.º 8666/93 e suas alterações, de acordo com o edital do **Pregão Presencial nº 038/12** e a proposta apresentada pela Contratada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 – Obriga-se a CONTRATADA, durante o prazo de execução dos serviços, a:

- a) providenciar e selecionar a seu exclusivo critério, e contratar em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não se estabelecendo qualquer relação com o poder CONTRATANTE.
- b) manter em serviço somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados aos serviços em questão.
- c) cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho.
- d) assumir integral responsabilidade pelos serviços, inclusive responsabilidade civil pela execução dos mesmos.
- e) regularizar toda e qualquer falha na execução, em que os serviços estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Anexo I, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades.
- f) Recolher pontualmente os impostos e taxas, federais, estaduais e municipais, a que der causa com a execução dos serviços;
- g) apresentar mensalmente a CONTRATANTE:
  - 1) prova de recolhimento das contribuições ao INSS e FGTS;
  - 2) prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários contratados para a execução do objeto licitado, sob pena de rescisão contratual e de retenção por parte da CONTRATANTE, dos pagamentos pela execução dos serviços, até que a CONTRATADA comprove a regularização dos pagamentos acima referidos;
  - 3) relação dos funcionários contratados e o local onde prestam os serviços, destacando eventuais substituições mediante a comprovação do pagamento das verbas rescisórias devidas.
- h) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros.
- i) Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, o pessoal cuja atuação no local dos serviços for julgada inconveniente pela Contratante.
- l) Fornecer uniformes, bem como todo e qualquer utensílio necessário à correta execução dos serviços (crachá de identificação, aparelho de celular, etc).
- m) Proceder à reposição imediata de funcionários, no caso de faltas de demais ocorrências, de forma que a execução dos serviços objeto deste contrato não seja prejudicada, sob pena de aplicação de penalidade.

§ 1º O pessoal que a contratada empregar para a execução dos serviços ora contratados não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo da exclusiva responsabilidade da



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

contratada. No caso de vir a CONTRATANTE ser denunciada judicialmente, a contratada ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS**

4.1 – Ficam ajustados os seguintes valores: valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_, totalizando o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ para 12 (doze) meses.

4.3 – O preço proposto permanecerá fixo pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado no caso de prorrogação contratual, quando então para sua correção, serão consideradas as variações do INPC do período.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 – Os pagamentos serão feitos mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada e autorizada pelo Departamento de Educação.

5.2 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro.

5.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

5.4 – A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Educação em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

5 – O pagamento mensal dependerá, também, da apresentação ao Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação dos documentos a seguir mencionados:

- a) comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS e FGTS;
- b) comprovação da quitação da folha de pagamento dos funcionários contratados;
- c) relação dos funcionários contratados e o local onde prestam os serviços, destacando eventuais substituições mediante a comprovação do pagamento das verbas rescisórias devidas.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 – As despesas decorrentes com o objeto deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária 14.02-339034 do Departamento de Educação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste contrato ou a sua execução fora das especificações do edital do Pregão nº 038/12, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, situação que será registrada no cadastro de fornecedores da Contratante;
- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, por falhas e descumprimento de maior gravidade, e nos casos de reincidências das ocorrências contidas nas alíneas “c” e “d”.
- c) Falta de uniforme, utensílios de trabalho, ou, falta de substituição, quando determinada pela fiscalização, multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato;
- d) Pelo não atendimento, dentro do prazo de 02 (duas) horas, da determinação de reposição de falta de empregados: multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2 – Cometidas duas ou mais infrações, independentemente de sua natureza, aplicar-se-ão concomitantemente as penalidades correspondentes a cada uma delas;

7.3 – A autuação não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem;

7.4 – A penalidade de advertência conterà determinações das providências necessárias para o saneamento da irregularidade que lhe deu origem.

7.5 – Não sendo atendidas as providências no prazo estabelecido, a pena de advertência será convertida em multa diária, no valor de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato.

7.6 – Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos**

7.7 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

7.8 – Da aplicação de penalidade, a contratada será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

8.1 – A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

### **CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA**

9.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

9.2 – A contratante poderá em qualquer ocasião exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se ao direito de rejeitá-los a seu critério, quando forem considerados insatisfatórios.

9.3 – Os serviços ora contratados deverão obedecer rigorosamente às solicitações do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 – Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

10.2 – Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

12.1 – Fica eleito o foro da comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas para que produzam os seus devidos efeitos legais.

São João da Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos***

## **MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**Contrato n.º. \_\_\_/12**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**Contratada:**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada