



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

### PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 023/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 19967/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/12/2023

HORÁRIO: 08h30min

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.**

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.284, de 11 de julho de 2003, Decreto Municipal nº 6.926, de 07 de outubro de 2021, as disposições da Lei Complementar n.º 123/06, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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 e horário estabelecidos no preâmbulo do edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitações, através do e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br).

### Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta de Preços;
- III – Modelo Planilha Composição de Custos;
- IV – Minuta de Contrato;
- V – Arquivo Eletrônico.

### I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo IV), que integram este Edital.

### II – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.4. empresas em consórcio;

2.2.5. com falência decretada;

2.2.6. que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.2.7. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 da presente cláusula II do Edital.

2.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

2.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

2.5. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada.

3.4. Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, 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.

**3.5. Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 7.7 da cláusula VII deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/23**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 19967/2023**

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

**OBJETO: ...**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº 023/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

**3.5.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:**

**3.5.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;**

**3.5.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;**

**3.5.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;**

**3.5.1.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.**

**3.5.2. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações, na forma descrita no subitem 7.7, da cláusula VII deste edital.**

3.6. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser **apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2**, juntamente com os documentos de credenciamento:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº 023/23 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **3.7. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;**

3.8. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

## **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1. 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 023/23**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

### **ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 023/23**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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**

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

b) número do processo e do Pregão;

c) **valor unitário por km e mensal**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustíveis, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, mão de obra (monitores, para as linhas que assim o exigirem), custo de ligações, uniformes, crachás, identificação do veículo, tacógrafos, hodômetros, alimentação, licenciamento e seguro obrigatório do veículo, seguro com cobertura para “acidentes pessoais por passageiros” e tripulantes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à completa execução do contrato;

c.1) a cobertura de acidentes pessoais por passageiros será de no mínimo R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por morte e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por invalidez permanente.

c.2) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

c.3) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

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

**e) declaração de que, se vencedora, apresentará no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a sessão, proposta reformulada e planilha de composição de custos unitários, sob pena de desclassificação.**

5.2. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre a prestação dos serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.3.1. do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

5.3.2. das demais condições previstas no edital e nos seus anexos;

5.3.3. do dever de apresentação de planilha de composição de custos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sessão de classificação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR POR KM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.7. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

5.7.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.7.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.7.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.7.4. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

5.8.1. Que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos **valores máximos aceitáveis**, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

#### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1. Os documentos relacionados "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

a.1) Prova de **inscrição municipal**;

c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante (débitos inscritos).

c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos mobiliários inscritos em dívida ativa relativos ao domicílio ou sede do proponente.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

6.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**6.1.2.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial** deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. Declaração da empresa licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que, caso vencedora, apresentará no ato de assinatura do contrato os seguintes documentos:

Para os veículos:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do veículo – **CRLV** atualizado dos veículos a serem utilizados, em nome do licitante, devendo a lotação total dos veículos serem iguais ou superiores ao número de vagas exigidas em edital para as linhas;

b) No caso de os veículos não estarem em nome da licitante deverão ser anexados os instrumentos jurídicos que comprovem sua livre disponibilidade sobre os veículos apresentados;

c) O(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) deverá(ão) ser de categoria aluguel (placa vermelha), bem como possuir(em) ano de fabricação **NÃO SUPERIOR** a 18 (dezoito) anos no ano de 2023, 17 (dezesete) anos no ano de 2024, e subsecutivamente, considerando o ano do chassi (Decreto nº. 7.280/2022).

d) Laudo expedido por órgão ou entidade oficial (**INMETRO**), atestando que o(s) veículo(s) encontra(m)-se em perfeitas condições de funcionamento e segurança (art. 136 – Lei 9.503/97), dentro da validade.

e) Autorização para Transporte de Escolares, emitida pelo **DETRAN-SP** ou por órgão ou entidade oficial (art. 136 – Lei 9.503/97 e Portaria Detran.SP nº 1.310, de 01 de agosto de 2014), atestando que o(s) veículo(s) se encontra(m) autorizado(s) a transportar passageiros escolares dentro do âmbito municipal, dentro da validade.

Para os condutores e monitores:

f) Cédula de identidade e a Carteira Nacional de Habilitação do(s) condutor(es) com idade(s) igual(is) ou superior(es) a vinte e um anos, na categoria “D” com averbação da condição de transportador escolar (art. 138 – Lei 9.503/97), e, conforme o caso, de transporte coletivo;

g) Caso o(s) condutor(es) não possua(m) as averbações na Carteira Nacional de Habilitação, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar credencial expedida pela Divisão de Educação de Trânsito do DETRAN;

h) Atestado Negativo de Prontuário Geral Único do(s) condutor(es), expedido pelo DETRAN-SP ou outro órgão oficial competente, com data não superior a 30 (trinta) dias, também, não tendo cometido mais de uma infração gravíssima no últimos 12 meses (art. 138 – Lei 9.503/97).

i) Cédula de identidade de monitor(es);

j) Os condutores e monitores, apresentarem certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, conforme exigência pre-vista no Artigo 329, do Código de Trânsito Brasileiro;

k) Comprovação através de livro de registros de empregados do(s) registro(s) do(s) funcionário(s) contratado(s) para a execução do objeto (motorista e monitor, quando for o caso), bem como a cópia da convenção coletiva da categoria.

l) Declaração de que apresentará, na assinatura do contrato, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

m) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que, caso seja vencedora no certame, autoriza a municipalidade a efetuar a instalação e monitoramento amplo e irrestrito (24 horas por dia, 07 dias por semana) dos veículos utilizados na prestação dos serviços, por meio de Sistema de posicionamento global - GPS, comprometendo se disponibilizar e conduzir, às suas expensas (dentro da área territorial do Município de São João da Boa Vista), o (s)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

veículo(s) no(s) dia(s) e horário(s) determinado(s) pela contratante para a instalação e retirada, conforme o caso, do(s) equipamento(s) de GPS.

## 6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

n) **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de **Pregão Presencial nº. 023/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

o) **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão Presencial nº. 023/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato:

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

DATA NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

p) **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que tem conhecimento dos itinerários, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 023/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei que tem conhecimento das condições locais e das peculiaridades dos serviços a serem executados.

Por ser verdade, firmo a presente.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

## 6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. 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, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "e", 6.1.3 e 6.1.4 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.

6.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.3 e 6.1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

**6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

## VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 3.6 da cláusula III deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.4. 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.

**7.4.1. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por km.**

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

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

7.7. 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:

7.7.1. 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.

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

7.7.2. 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 7.7.1.

7.7.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.8. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.7.1 e 7.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.7, com vistas à redução do preço.

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

7.9.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

**7.9.1.1. Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo I.**

7.9.1.2. O Valor máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas iniciais com valores superiores ao orçado não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

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

7.11. 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.

7.11.1. 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.11.2. 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.

7.11.3. **Para habilitação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

7.11.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a estas, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.11.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.12. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

7.14. 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 7.7 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

7.16. A licitante declarada vencedora, deverá apresentar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a sessão, planilha de composição de custos unitários incidentes na prestação do(s) serviço(s) objeto da presente licitação, sob pena de desclassificação.

7.17. 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 isentas das causas referidas.

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

8.1. 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. 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.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, ou **através do seguinte Correio Eletrônico: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)**, observados os prazos estabelecidos no subitem 8.1, deste item.

8.3.1. No caso da apresentação da peça recursal mediante Correio Eletrônico, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações para fins de recebimento da peça recursal que trata o subitem anterior.

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

8.5. 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.

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

**8.7. A adjudicação será feita por item.**

### **IX – DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo IV do presente ato convocatório.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito fiscal e trabalhista, 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.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 deste item IX, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**9.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.**

9.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado **por escrito**, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) – Procuração ou Contrato Social;

b) – Cédula de Identidade;

c) – Documentos descritos no subitem 6.1.4 da cláusula VI do edital;

9.4.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 9.4 não precisarão serem apresentados novamente caso já constarem dos documentos de "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

**9.4.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

9.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que tratam o subitem 9.1.1 deste item IX, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4 deste item, se recusar a assinar o contrato ou praticar qualquer conduta que indique desistência da proposta, 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 prevista neste edital.

9.5.1. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.6. **O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses**, a ser executado de acordo com o número de dias letivos definidos no Calendário Escolar, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do INPC/IBGE do período.

9.6.1. Ocorrendo a prorrogação, a CONTRATADA deverá, como condição para assinatura do Termo Aditivo, apresentar demais documentos exigidos por lei ou por força das demais disposições contratuais.

### **X – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO**

10.1. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com o Termo de Referência – Anexo I e Minuta de Contrato - ANEXO IV, deste edital.

### **XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. Deverão ser observados os termos da **cláusula sexta da Minuta do Contrato - ANEXO IV**, deste edital.

### **XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Constatando-se o recebimento definitivo pelo Departamento de Educação, o pagamento será feito de acordo com a **cláusula quinta da minuta do Contrato – Anexo IV**, deste edital.

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

13.1. 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 décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como anexo IV.

13.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, bem como demais omissões previstas no subitem 9.5 do item IX, ou a não regularização da situação prevista no subitem 7.11.5 do presente edital, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**13.2.1. Pela apresentação de documentos falsos, elaboração de declarações falsas, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação e incidência art. 7º da Lei nº 10.520/02.**

13.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

13.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

13.5. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.4.

13.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

## **XIV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

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

## **XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

15.1 – A execução do Objeto da Licitação pretendida será custeada por recursos dispostos na Unidade orçamentária 01.14.07 – Departamento Municipal de Educação – Setor de Transporte.

## **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. 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.

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

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

16.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4. 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).

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

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

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

16.7.1. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

16.7.2. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira, através do e-mail [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 16.7.

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

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

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

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

16.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.9. Nas hipóteses de retomada da Sessão Pública, a nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de aviso, através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

16.9.1. Na sessão de retomada, será respeitada a ordem de classificação anterior e passar-se-á diretamente a fase de negociação.

16.10. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

16.11. O licitante vencedor somente poderá emitir Nota Fiscal, após a emissão da Nota de Empenho respectiva.

16.12. A licitante é responsável, em qualquer fase da licitação, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

16.13. À Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

São João da Boa Vista, 11 de dezembro de 2023.

**TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS**  
Chefe do Setor de Licitações

**ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS**  
Subscritora do Edital



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PREÇOS MÁXIMOS

#### 1.OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR (DE ALUNOS).

1.1.A prestação de serviços de transporte escolar é vinculada aos dias letivos conforme os calendários da respectiva rede de ensino (municipal ou estadual), que geralmente são divulgados em dezembro ou janeiro, presume-se que o início das aulas seja em fevereiro, férias escolares em julho e término em dezembro. Vale salientar que os calendários têm uma pequena variação entre si, mas compreendem em torno de 200 dias letivos.

1.2.Quando necessária e desde que previamente solicitada em até 48 (quarenta e oito) horas, será prestada também nos casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, nos meses de férias ou de recesso escolar, ou na ocorrência de atividades extracurriculares, não havendo acréscimo do preço contratado. O transporte escolar tem que ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar por motivo imprevisto ou de força maior.

**2.DA LINHA E CAPACIDADE DO VEÍCULO:** A descrição da linha, bem como a capacidade mínima do veículo a ser utilizado, a quilometragem estimativa diária, além dos horários, são os definidos no Anexo II. A seguir, o valor máximo aceitável para a cada linha:

VALORES MAXIMOS ACEITAVEIS POR KM POR LINHA		
LINHA	NOME DA LINHA	VALOR MÁXIMO POR KM
7	FAZENDA GIRIVÁ	R\$ 5,98
9	FAZENDA STA. INÊS	R\$ 4,81
11	FAZENDA PICADÃO	R\$ 7,33
14	FAZENDA BELEM	R\$ 6,63
16	FAZENDA RIO CLARO	R\$ 7,00
18	FAZENDA JEQUITIBÁ	R\$ 7,55
20	PEDREGULHO NOTURNO	R\$ 7,93
21	FAZENDA STA INES	R\$ 6,38
31	APAE PARTE ALTA	R\$ 14,88
42	STA. CECÍLIA II	R\$ 4,83
49	PEDRA RACHADA II	R\$ 9,33

#### 3.ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS/BÁSICAS EXIGIDAS PARA OS VEÍCULOS QUE PERCORRERÃO OS DIVERSOS ITINERÁRIOS DEFINIDOS NESTE EDITAL:

Conforme o decreto municipal nº. 7.280/2022, segue as especificações exigidas:

3.1. VEÍCULOS COM, NO MÍNIMO, O NÚMERO DE LUGARES DEFINIDO PARA CADA LINHA E SEUS RESPECTIVOS CONDUTORES E MONITORES;

3.2. VEÍCULOS COM ANO DE FABRICAÇÃO NÃO SUPERIOR A IDADE MÁXIMA, CONSIDERANDO O ANO DO CHASSI, CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.280/2022). Segue abaixo a referência para idade máxima dos veículos:

Períodos	Idade Máxima
01/01/2022 até 31/12/2023	18 anos
01/01/2024 até 31/12/2024	17 anos
01/01/2025 até 31/12/2025	16 anos
01/01/2026 até 31/12/2026	15 anos
01/01/2027 até 31/12/2027	14 anos
01/01/2028 até 31/12/2028	13 anos
01/01/2029 até 31/12/2029	12 anos
01/01/2030 até 31/12/2030	11 anos
01/01/2031 até 31/12/2031	10 anos

3.3.VEÍCULOS DEVERÃO ESTAR CLASSIFICADOS NA CATEGORIA ALUGUEL COM PLACA VERMELHA (Art. 107 CTB);



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 3.4.PNEUS:

Nas linhas que exigir, os pneus devem ser apropriados para percursos não pavimentados, pois a maioria do respectivo itinerário é feito pelas vias rurais, portanto devem ser do tipo *off-road* ou misto.

## 3.5.ASPECTOS GERAIS:

Os veículos serão do tipo UTILITÁRIO, construídos em uma só unidade, movidos por motor próprio, respeitando-se a capacidade dos veículos. Deverão conter na carroceria, em toda extensão das partes laterais e traseira, uma faixa horizontal amarela de quarenta centímetros de largura onde serão inscritos, com letras pretas, o dístico "ESCOLAR". Sendo o veículo de carroceria de cor amarela, as cores serão invertidas; os veículos deverão conter placa de identificação visível, na parte frontal (interna) lado direito, com a inscrição "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA", com no mínimo tamanho A4.

## 3.6.VENTILAÇÃO:

Todos os veículos devem dispor de sistema de ventilação que assegure a renovação do ar. Os veículos poderão utilizar aparelhos de refrigeração de ar, cujo equipamento deverá seguir as especificações da ABNT e demais normas.

## 3.7.JANELAS:

No caso de a vidraça não ser fixa ou de possuir apenas uma janela a abertura do vão não poderá exceder 10 cm. Todas as janelas, inclusive para-brisa e vidro traseiro devem ser guarnecidas com vidros de segurança, conforme norma da ABNT (NBR 9491), com transparência mínima de 70% (setenta por cento), exceto os para-brisas que devem ter transparência de 75% (setenta e cinco por cento), de acordo com a Resolução Nº. 483/74 do CONTRAN.

## 3.8.BANCO DE PASSAGEIRO:

A disposição e o número de bancos devem ser estabelecidos considerando as características do serviço, a localização das portas de serviço e a posição do motor. Os bancos de passageiros devem ser montados no sentido da marcha do veículo. Os bancos situados sobre as caixas de rodas e os bancos individuais junto às portas, obrigatoriamente, deverão dispor de apoio para braço. Os bancos podem ser acolchoados e sua estrutura deve ser livre de arestas e saliência. Deverão existir cintos de segurança para todos os passageiros, não devendo ser adaptados.

## 3.9.TACÓGRAFO/HODÔMETRO:

Todos os veículos devem possuir tacógrafo e hodômetro em perfeito estado de operação.

## 4.UNIFORMES

4.1.Os condutores dos veículos e os monitores deverão trabalhar devidamente uniformizados (calça comprida e camisa ou camiseta), com identificação da empresa, sendo obrigatório o uso de crachá contendo, no mínimo, razão social ou nome fantasia da empresa, nome do funcionário, função deste ("monitor" ou "motorista") e número de documento de identificação (RG).

## 5.MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

5.1.Os monitores têm como atribuições zelar pela boa prestação de serviços de transporte escolar, a execução dos serviços e procedimentos de monitoramento e fiscalizador do transporte de alunos nas ações de monitoramento e organização dos espaços de transporte escolar, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as leis de trânsito, auxiliar no embarque e desembarque das crianças, cuidarem da segurança dos alunos durante a viagem, inspecionar o comportamento no ambiente veicular, garantindo que estes respeitem uns aos outros, respeitem o condutor e cuidem do veículo. Os monitores também devem orientar os alunos sobre as regras e os procedimentos a serem obedecidos, sobre o cumprimento dos horários, ouvirem as reclamações e analisar os problemas que ocorrem durante a viagem. E ainda, contribuir organizando a chegada e a saída dos alunos na escola, organizar alunos que utilizam o transporte escolar. Auxiliar crianças a entrar e sair do veículo com segurança. Verificar a correta utilização do transporte escolar pelos alunos. Realizar trabalhos de orientação, conforme determinação das autoridades superiores.

5.2.Cada monitor deverá portar um celular (habilitado a efetuar ligações para eventuais comunicações à contratante ou à contratada) cujo número será informado ao setor de transporte escolar, além de estar identificado com colete com o dístico "monitor do transporte escolar", usar crachá de identificação e de se apresentar vestido adequadamente.

5.3.Os monitores devem ter idade mínima de 18 anos, conforme a Resolução da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo nº 28/2011.

5.4.Dentre outras obrigações os monitores devem:

- a)Portar listagem de alunos com nome, RG, endereço e telefone;
- b)Dedicar a sua atenção com o comportamento e a segurança dos alunos;
- c)Ser o responsável pelo embarque e desembarque dos alunos, inclusive auxiliando a travessia de estradas, ruas e avenidas;
- d)Verificar a utilização do cinto de segurança pelas crianças;
- e)Recolher e acompanhar os alunos no ponto de parada até o interior do veículo e depois a entrada até a escola sempre que possível;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

- f) Comprovar o embarque e desembarque de alunos nas paradas estabelecidas, de acordo com a relação disponibilizada pelo setor de transporte escolar;
- g) Verificar se todos os alunos estão autorizados pelo setor de transporte escolar;
- h) Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos portadores de necessidades especiais ou mobilidade reduzida;
- i) Atribuir os assentos aos alunos atendendo os critérios de idades, conforme lei de trânsito, localidade de origem e outros que considerarem oportunos;
- j) 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;
- k) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos alunos, evitando condutas violentas, agressivas ou desrespeitosas;
- l) Comunicar ao gestor ou fiscal do transporte escolar por escrito qualquer ocorrência relacionada ao veículo que possa causar prejuízos aos alunos, tais como: falta de higiene, atrasos de horários, falta ou troca de veículo;
- m) Levar ao conhecimento da direção da instituição escolar ou do fiscal do Transporte Escolar por escrito, a indisciplina ou qualquer incidência com os alunos durante o trajeto;
- n) Prestar socorro aos alunos em possíveis situações de acidente;
- o) Auxiliar o motorista no registro do controle de presença dos alunos no veículo.
- p) Portar, durante a execução dos serviços, além dos documentos necessários às atribuições da função que exerça documentação comprobatória de vínculo com a empresa contratada para a prestação dos serviços (carteira de trabalho ou contrato social, conforme o caso), que poderá ser exigida a qualquer momento pela fiscalização da contratante.

5.5. A contratada deverá informar a contratante qualquer alteração na escala de trabalho dos monitores, imediatamente, por escrito ou via caixa de e-mail indicada pela contratante.

5.6. Com exceção das linhas para as quais não é exigido monitor, em nenhuma hipótese as linhas poderão transitar sem os respectivos monitores, com monitores de linhas diversas, não registrados, cadastrados, listados ou com horários incompatíveis, tal constatação será passível da aplicação de penalidades nos termos contratuais.

### 6. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

6.1. Os motoristas têm como atribuições zelar pela boa prestação de serviços de Transporte escolar, a execução dos serviços e procedimentos de transporte e condução do veículo de Transporte escolar, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as leis de trânsito, estacionar em locais apropriados para o embarque e desembarque das crianças, zelar da segurança dos alunos durante a viagem, inspecionar o veículo de transporte escolar, garantindo que este esteja em condições e segurança e de acordo com as normas, respeitar os usuários do sistema, colegas de trabalho, servidores e munícipes. Ater-se às suas atribuições, não interferindo nas atribuições dos demais servidores e empregados no sistema. Não conversar com os alunos. Cumprir os horários e itinerários determinados pela contratante. Auxiliar, quando necessário, no embarque e desembarque dos usuários do sistema.

6.2. Dentre outras obrigações os motoristas devem:

- a) Dedicar a sua atenção com o comportamento e a segurança dos alunos;
- b) Atentar-se embarque e desembarque dos alunos;
- c) Verificar a utilização do cinto de segurança pelas crianças;
- d) Auxiliar, quando solicitado pelo monitor de transporte escolar, no embarque e desembarque dos alunos portadores de necessidades especiais ou mobilidade reduzida;
- e) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos alunos, evitando condutas violentas, agressivas ou desrespeitosas;
- f) Comunicar ao fiscal do Transporte Escolar por escrito qualquer ocorrência relacionada ao veículo que possa causar prejuízos aos alunos, tais como: falta de higiene, atrasos de horários, falta ou troca de veículo;
- g) Levar ao conhecimento da direção da instituição escolar ou do fiscal do Transporte Escolar por escrito, a indisciplina ou qualquer incidência com os alunos durante o trajeto;
- h) Prestar socorro aos alunos em possíveis situações de acidente;
- i) Auxiliar o monitor no registro do controle de presença dos alunos no veículo.
- j) Portar, durante a execução dos serviços, além dos documentos necessários às atribuições da função que exerça documentação comprobatória de vínculo com a empresa contratada para a prestação dos serviços (carteira de trabalho ou contrato social, conforme o caso), que poderá ser exigida a qualquer momento pela fiscalização da contratante.
- k) Os funcionários devem atender os protocolos e as medidas de enfrentamento de epidemia ou pandemia conforme os órgãos sanitários federal, estadual e municipal.

### 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Rege-se que para todos os efeitos os documentos comprobatórios a título de qualificação técnica para prestação de serviços de transporte escolar para a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista/SP, seguem:

7.2. Declaração da empresa licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que, caso vencedora, apresentará no ato de assinatura do contrato os seguintes documentos:

Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.1. Para os veículos:

- a) Certificado de Registro e Licenciamento do veículo – **CRLV** atualizado dos veículos a serem utilizados, em nome do licitante, devendo a lotação total dos veículos serem iguais ou superiores ao número de vagas exigidas em edital para as linhas;
- b) No caso de os veículos não estarem em nome da licitante deverão ser anexados os instrumentos jurídicos que comprovem sua livre disponibilidade sobre os veículos apresentados;
- c) Os veículos a serem utilizados deverão ser de categoria aluguel (placa vermelha), bem como possuírem ano de fabricação **NÃO SUPERIOR** a 17 (dezesete) anos no ano de 2024, considerando o ano do chassi (Decreto nº. 7.280/2022).
- d) Laudo expedido por órgão ou entidade oficial (**INMETRO**), atestando que os veículos se encontram em perfeitas condições de funcionamento e segurança (art. 136 – Lei 9.503/97), dentro da validade.
- e) Autorização para Transporte de Escolares, emitida pelo **DETRAN-SP** ou por órgão ou entidade oficial (art. 136 – Lei 9.503/97 e Portaria Detran.SP nº 1.310, de 01 de agosto de 2014), atestando que os veículos se encontram autorizados a transportar passageiros escolares dentro do âmbito municipal, dentro da validade.

7.2.2. Para os condutores e monitores:

- f) Cédula de identidade e a Carteira Nacional de Habilitação dos condutores com idades iguais ou superiores a vinte e um anos, na categoria “D” com averbação da condição de transportador escolar (art. 138 – Lei 9.503/97), e, conforme o caso, de transporte coletivo;
- g) Caso os condutores não possuam as averbações na Carteira Nacional de Habilitação, os mesmos deverão apresentar credencial expedida pela Divisão de Educação de Trânsito do DETRAN;
- h) Atestado Negativo de Prontuário Geral Único dos condutores, expedido pelo DETRAN-SP ou outro órgão oficial competente, com data não superior a 30 (trinta) dias, também, não tendo cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses (art. 138 – Lei 9.503/97).
- i) Cédula de identidade de monitores;
- j) Os condutores e monitores, apresentarem certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, conforme exigência prevista no Artigo 329, do Código de Trânsito Brasileiro;
- k) Comprovação através de livro de registros de empregados dos registros dos funcionários contratados para a execução do objeto (motorista e monitor, quando for o caso), bem como a cópia da convenção coletiva da categoria.
- l) Declaração de que apresentará, na assinatura do contrato, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- m) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que, caso seja vencedora no certame, autoriza a municipalidade a efetuar a instalação e monitoramento amplo e irrestrito (24 horas por dia, 07 dias por semana) dos veículos utilizados na prestação dos serviços, por meio de Sistema de posicionamento global - GPS, comprometendo se disponibilizar e conduzir, às suas expensas (dentro da área territorial do Município de São João da Boa Vista), os veículos nos dias e horários determinados pela contratante para a instalação e retirada, conforme o caso, dos equipamentos de GPS.

## 8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Cabe à contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo, a contratante por meio de seus agentes/fiscais/gestores, rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado neste edital e seus anexos.

8.1.1. A licitante declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

8.1.2. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

8.1.3. A Fiscalização será feita mediante registro pela contratante em formulário próprio, com ciência da empresa contratada, realizada por representante da contratante.

## 9. DA MEDIÇÃO

9.1. Para todos os efeitos, ao ser verificada uma situação de ocorrência faltosa por parte do contratado, será aplicado desconto de acordo com os itens a seguir descritos:

I. Ocorrência do tipo “A”: Falta Gravíssima:

Serão consideradas “Ocorrência do tipo A” (Falta Gravíssima) e estarão sujeitas ao desconto correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal estipulado em contrato (por ocorrência) todas aquelas que constituírem infração de trânsito face à legislação pertinente (Lei Nº 9.503 de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro, Portarias DETRAN, Resoluções CONTRAN, etc.);



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## II. Ocorrência do tipo "B": Falta Grave:

Serão consideradas "Ocorrência do tipo B" (Falta Grave) e estarão sujeitas ao desconto correspondente a 08% (oito por cento) do valor mensal estipulado em contrato as seguintes ocorrências:

- a) Permitir a entrada ou transportar pessoas estranhas ao transporte efetuado (que não sejam alunos da linha contratada);
- b) Destratar passageiros ou manter comportamento inconveniente quando em serviço (esta falta será considerada caso a conduta não se enquadre nas Ocorrências do tipo A (Falta Gravíssima);
- c) Motorista dirigir o veículo comprometendo a segurança e conforto dos passageiros;
- d) Não atender a intimação do Departamento de Educação para retirar de circulação veículo em condições consideradas inadequadas.
- e) Impedir a entrada de pessoa autorizada pelo Departamento de Educação.
- f) Deixar de atender solicitações ou orientações feitas pela contratante ou seus representantes no decorrer dos serviços;
- g) Deixar de portar lista de passageiros devidamente preenchidas e atualizada;
- h) Não informar a saída ou abandono da linha por passageiros;
- i) Deixar de anotar a frequência do aluno;
- j) Transitar sem Monitor de Transporte Escolar (caso este seja exigido para a linha);
- k) Deixar de entregar as listas de presença dos transportados, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços.
- l) Deixar de entregar o disco de tacógrafo, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços.
- m) Deixar de apresentar, semestralmente (de acordo com o cronograma do DETRAN), à contratante, documento oficial de inspeção veicular emitido por órgão ou entidade oficial (INMETRO) e autorização para Transporte Escolar e de Transporte Coletivo, emitido pelo DETRAN ou entidade oficial com poderes para tanto. Caso o veículo possuir idade superior a 10 (dez) anos, deve apresentar trimestralmente a vistoria do INMETRO.

## III. Ocorrência do tipo "C": Falta Média:

Serão consideradas "Ocorrência do tipo C" (Falta Média) e estarão sujeitas ao desconto correspondente a 06% (seis por cento) do valor mensal estipulado em contrato as seguintes ocorrências:

- a) Permitir a atividade de vendedores ambulantes no interior do veículo;
- b) Motorista estacionar o veículo fora dos locais determinados, bem como permitir o embarque e desembarque de alunos fora dos locais pré-determinados;
- c) Não comunicar ao Departamento de Educação qualquer tipo de ocorrência na execução dos serviços;
- d) Não dar atendimento adequado, bem como auxílio aos alunos possuidores de necessidades especiais;
- e) Funcionários (Motorista/Monitor) dirigir-se aos transportados (alunos) para tratar de assunto diverso aos serviços de transporte;
- f) Descumprir horários de início e término das aulas;
- g) Veículo com odores desagradáveis, com falta de higiene, contendo manchas de sujeira em seu interior, bolores, restos de alimentos, papeis, entre outros.
- h) Transportar no veículo substâncias estranhas aos serviços de transporte escolar;
- i) Efetuar baldeação de escolares entre veículos, exceto nos casos plenamente justificados de problemas mecânicos ou de força maior, adotando nesse caso, todos os cuidados para evitar qualquer risco aos transportados;

## IV. Ocorrência do tipo "D": Falta Leve.

Serão consideradas "Ocorrência do tipo D" (Falta Leve) e estarão sujeitas ao desconto correspondente a 04% (quatro por cento) do valor mensal estipulado em contrato as seguintes ocorrências:

- a) Funcionários (Monitor/Motorista) sem uniforme, com uniforme fora do padrão, crachá, colete, ou demais elementos de vestuário exigidos para a execução dos serviços;
- b) Falta da identificação interna do veículo "a serviço da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista" em local visível a todos os passageiros, em material indelével e a prova d'água, com no mínimo tamanho A4.

9.2. Para todos os efeitos da medição, é verificado o próprio tacógrafo do veículo, que para veracidade emite um disco ou uma fita grafada comprovando a quilometragem do veículo bem como velocidade, que deve ser entregue ao gestor do contrato, conforme o item 9.1, subitem II (Ocorrência do tipo "B": Falta Grave), linha l).

9.3. Também é verificada a lista de alunos comprovando o transporte dos mesmos, conforme o item 9.1, subitem II (Ocorrência do tipo "B": Falta Grave), linha k).

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Para efeito de emissão de fatura, o laudo de medição será expedido pelo gestor do contrato do Setor de Transporte Escolar até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2.O pagamento será efetuado pelo Município às terças e quintas-feiras até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ou no próximo dia útil seguinte, mediante o encaminhamento da documentação referente ao mês de prestação dos serviços, sendo Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, laudo de medição expedido pelo gestor do contrato do Setor de Transporte Escolar, feito esse através do tacógrafo e/ou hodômetro do próprio veículo utilizado no serviço de transporte escolar, prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários contratados para a execução do objeto contratado (holerite) com observância à convenção coletiva de trabalho aplicável, do comprovante das guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) devidamente quitadas, recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, quando for exigido, documento de Arrecadação do eSocial devidamente quitado, quando for exigido.

10.3.Será admitida a pena de rescisão contratual e de retenção por parte da CONTRATANTE, dos pagamentos pela execução dos serviços e até mesmo o pagamento direto a funcionários, até que a CONTRATADA comprove a regularização dos pagamentos destas contribuições e obrigações trabalhistas.

10.4.A nota fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

10.5.A devolução da nota fiscal não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução de quaisquer serviços.

10.6.O pagamento será feito através de depósito bancário, no prazo de 10 (dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, por servidor responsável, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

10.7.O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes aos descontos ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.

10.8.O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se a execução dos serviços fornecidos não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.9.A glosa de fatura é uma medida tomada por ocorrências faltosas, passará a ser praticada por efeito de desconto diante do total a ser pago à empresa pelo respectivo mês de prestação do serviço, mediante apontamento do fiscal de serviços públicos e/ou gestor de contratos.

### 11.DAS SANÇÕES

11.1.Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Contrato ou a sua execução fora das especificações do edital, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 6.926/21, fica a CONTRATADA sujeita às sanções a seguir previstas:

11.1.1.Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a)apresentar de documentação falsa;
- b)inexecução total do ajuste ou execução em desacordo com o presente contrato, bem com o Termo de Referência – Anexo I;
- c)viagens não executadas, não completadas, abandono parcial das linhas, uso de veículos não padronizados ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, uso de um veículo para atendimento de duas linhas em horário simultâneo (desde que não haja compatibilidade de horários);
- d)fraude na execução do contrato;
- e)adotar comportamento inidôneo;
- f)elaborar declaração falsa;
- g)fraude fiscal.

11.1.2.Sem prejuízo da penalidade prevista no item 11.1.1. da presente cláusula, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 10% (vinte por cento) do valor mensal do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “b”;
- d) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos na Lei nº 14.133/21.

11.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou multa correspondente aos serviços não fornecidos.

11.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações assumidas na cláusula sétima deste contrato que não esteja prevista de forma específica nas previsões anteriores, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.5. A apresentação das guias e valores falsos de que tratam a cláusula quinta deste contrato ensejarão a rescisão contratual e consequente aplicação da multa à que alude o subitem 12.1.2, alínea “a” desta cláusula, sem prejuízo da declaração de inidoneidade da contratada e suspensão do direito de licitar e contratar.

11.6. Durante a vigência contratual, a ocorrência de 10 (dez) faltas à execução dos serviços, assim consideradas as faltas totais, parciais, abandonos de linha (por dia) e os impedimentos contratuais que levem a inexecução dos serviços, dará ensejo à aplicação da multa à que alude o subitem 11.1.2, alínea “b” desta cláusula, bem como da rescisão do contrato.

11.7. No caso de eventuais irregularidades das condições de trabalho ou não cumprimento dos direitos trabalhistas para com os seus trabalhadores, incidirá a CONTRATADA em execução total em desacordo, sujeito a penalidade prevista no subitem 11.1.1 desta cláusula, alínea “b”.

11.8. Caso a CONTRATANTE seja acionada judicialmente e tenha que pagar os direitos trabalhistas dos funcionários da CONTRATADA, esta terá que ressarcir os valores pagos por aquela, além de incidir em multa 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, por desrespeito às cláusulas contratuais.

11.9. Por descumprimento de outras obrigações constantes do contrato ou termo de referência, para os quais não haja penalidade própria, será aplicada multa e 10% da fatura mensal, observada a previsão contida no 11.6.

11.10. No caso de veículo não padronizado, em desacordo com legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentos aplicáveis à espécie, além da aplicação da multa, não poderá executar o transporte até que sejam sanadas as irregularidades, sendo descontados dos valores a pagar dos dias correspondentes às faltas.

**Eloisa Helena Rodrigues Matielo Ribeiro**  
**Diretora do Departamento Municipal de Educação**

**Kelvin Samuel Mariano Baptista**  
**Agente Administrativo**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO II - DESCRITIVO DA LINHA ITINERÁRIO, HORÁRIOS E CAPACIDADE DO VEÍCULO

Observações:

1. Dentro de todo o itinerário poderá haver alterações de localidade de residência do aluno ou de escola, e inclusão de nova localidade ora da residência do aluno ora de escola que não esteja descritivo, dentro das quilometragens mínima e máxima, sendo que a empresa contratada terá que atender a nova solicitação. A definição da quilometragem dá-se onde há alunos devidamente cadastrados.
2. É obrigatório o uso de pneus para transitar em vias rurais (pneu tipo *off-road* ou misto).
3. A lotação constatada na linha se refere à quantidade de alunos somada com o motorista e o monitor caso a linha exija, logo, o veículo deve ter capacidade igual ou superior a essa quantidade.
4. É obrigatório que o assento seja, no mínimo, de 30 cm para cada aluno com mais 12 anos, logo em todas as linhas que tenham escolas estaduais, APAE ou instituições universitárias.
5. É obrigatória a presença de pelo um monitor na linha, exceto nas linhas 14 e 20.

TABELA-RESUMO				
	Linha	Km mín.	Km máx.	Capac.
7	FAZENDA GIRIVÁ	160	<b>229</b>	20
9	FAZENDA STA. INÊS	160	<b>204</b>	15
11	FAZENDA PICADÃO	100	<b>110</b>	20
14	FAZENDA BELEM	90	<b>102</b>	15
16	FAZENDA RIO CLARO	160	<b>178</b>	30
18	FAZENDA JEQUITIBÁ	130	<b>151</b>	30
20	PEDREGULHO NOTURNO	78	<b>100</b>	20
21	FAZENDA STA INES	100	<b>115</b>	15
31	APAE PARTE ALTA	66	<b>74</b>	44
42	STA. CECÍLIA II	160	<b>192</b>	15
49	PEDRA RACHADA II	50	<b>50</b>	22

### LINHA 07 FAZENDA GIRIVÁ

Partindo da sede do município pela estrada gloria, segue sentido Usina entra até a fazenda Natal retorna para Fazenda Volta Grande, saindo no Trevo segue sentido Usina entrando no Sítio Campo Novo daí retorna entrando no Maninho Reder retorna e segue para Venda Canta Galo daí seguindo até Fazenda Posse no Porto do AIK retornam para Fazenda Girivá indo até Fazenda Coqueiro, retornando pela estrada velha de Aguai passando pela Fazenda Girivá, Fazenda Santa Mariana, Fazenda Boa Vista, entrando até a Fazenda Santa Rita, retorna para estrada principal, entrando até o sítio Santa Luzia, daí segue até Fazenda Barreirinho e Fazenda Pastão, retornando segue Sítio Ribeirão dos Porcos, entrando no Sítia Vitoria retorna até o sítio Salmaso daí para escolas EMEB Eugênio Ciacco Neto, EMEB João Batista Scannapieco e APAE.

EMEB Eugênio Ciacco Neto – 07h/11h/12h30'/16h30';

EMEB João Batista Scannapieco – 07h/11h30'/12h30'/17h;

APAE – 07h30'/11h;

LOTAÇÃO: manhã 12, tarde 17;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações



## LINHA 09 FAZ STA INÊS

Partindo da sede do município seguem pela estrada velha da Vargem até a Fazenda Santa Inês na colônia, retorna entrando na Fazenda Santa Margarida, passando pelo sítio Nossa Sra. Aparecida, indo até a divisa do Município no Barro Preto, retorna para fazenda Rio Claro, Sítio Entre Rios até a sede da Fazenda Rio Claro, retorna a estrada velha da Vargem entrando na Fazenda Coqueiro até Colônia retorna a estrada velha e entra ao lado da ponte no sítio Nossa Senhora Aparecida, segue pela estrada velha da Vargem entrando no Sítio Bruno ao lado da ETE retorna para as escolas EE Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, EE Anésia Martins de Mattos, EE Joaquim José e APAE.

EE Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade – 07h/12h35’;

EE Cel. Joaquim José – 07h/12h35’;

EE Anésia Martins de Mattos – 07h/16h;

APAE – 07h30’/11h;

LOTAÇÃO: manhã 10, integral 5, tarde 4;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## LINHA 11 FAZENDA PICADÃO

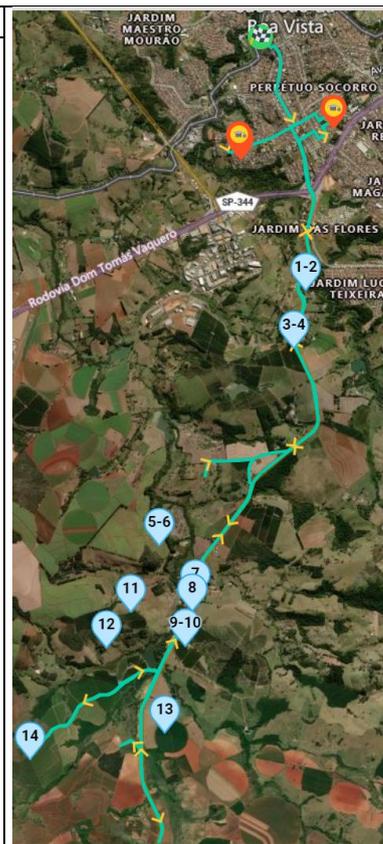
Partindo da sede do município pela estrada de Pinhal, entrando na fazenda São Francisco retorna e entra na Granja do Geninho segue até sítio Matãozinho, retorna a pista entrando na fazenda Picadão segue até a sede, retorna e segue Fazenda Santa Ifigênia até sede, retorna a pista segue até a divisa com Pinhal ultrapassa a divisa entrando na Boa Vista e Sítio Santo Antônio, retornando sentido São João entrando no sítio São José segue por dentro do pomar de laranjas e retorna a pista e entra na Olaria Paulo Cirto até o Mata o Burro daí segue sítio Santa Tereza até o sítio São Geraldo de onde retorna para escolas EE Cel. Joaquim José, APAE e EE Monsenhor Antônio David.

EE Cel. Joaquim José – 07h/12h35'/13h/18h35'/19h00'/22h30';

EE Monsenhor Antônio David – 07h/16h;

APAE – 07h30'/11h;

LOTAÇÃO: manhã 18, integral 15, tarde 7, noite 1;



## LINHA 14 FAZENDA BELÉM

Partindo da sede do município pela estrada velha da Vargem, entrando até o Sítio Ponte Nova segue até o Faz Barreiro, retorna segue até a Fazenda Belém entrando até a sede da Fazenda Santa Izabel, segue sentido Bairro Pedregulho, entrando até a Fazenda Chapadão, daí retorno segue até a Rodovia SP-344 Sentido São João, passando pela chácara Santa Paulina, para as escolas IFSP, EE Anésia Martins de Mattos, EE Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, EE Cel. Joaquim José e APAE.

IFSP – 07h/12h30';

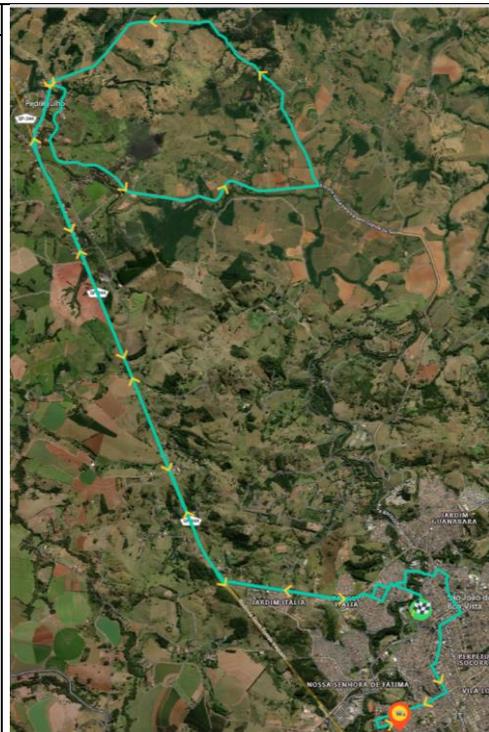
EE Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade – 07h/12h35';

EE Cel. Joaquim José – 07h/12h35';

EE Anésia Martins de Mattos – 07h/16h;

APAE – 07h30'/11h;

LOTAÇÃO: manhã 9, integral 2;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

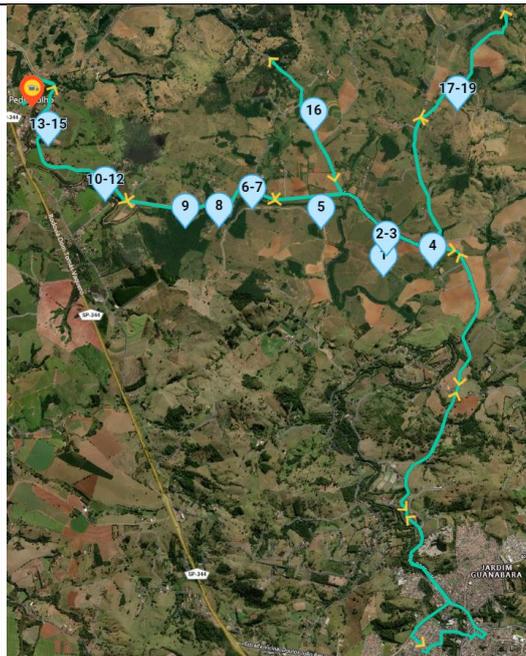
## LINHA 16 – FAZ RIO CLARO

Partindo da sede do município pela estrada velha de Vargem entrando na ETE, seguindo até a Fazenda Barranca e Sítio Bruno, retorna a estrada principal e segue sentido Pedregulho, entrando no sítio N. Sr.ª Aparecida e entra na Fazenda Coqueiro até a colônia retorna para a estrada principal, entrando na Fazenda Rio Claro indo até a Sede retornando daí à estrada principal, entrando até o sítio Ponte Nova seguindo até sítio Matãozinho daí segue até a EE José Nogueira de Barros e EMEB Nicola Dotta.

EE José Nogueira de Barros – 07h/12h35’;

EMEB Nicola Dotta – 13h/17h30’;

LOTAÇÃO: manhã 11, tarde 23;

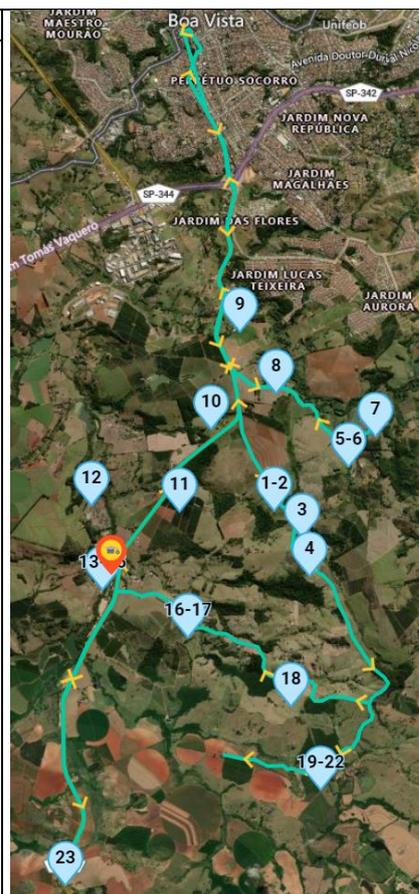


## LINHA 18 FAZ JEQUITIBÁ

Partindo da sede do município as 5h30’ pela estrada de pinhal entrando no Sítio São Jose retorna e entra na Fazenda São Paulo até a sede, daí segue para Fazenda Jequitibá e Santa Helena e, retorna a pista e entrando na Olaria Paulo Cirto segue até o Mata Burro indo até o sítio Santa Tereza e Sítio São Geraldo, retorna a pista segue até a fazenda Morro do Cobre e vai até a divisa com pinhal, ultrapassa a divisa entrando no sítio Boa Vista e Sítio Santo Antônio, daí retorna para a escola EMEB Pedro Vaz de Lima.

EMEB Pedro Vaz de Lima - 07h/11h30’/12h30’/17h;

LOTAÇÃO: manhã 19, tarde 20;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## LINHA 20 PEDREGULHO

Partindo da sede do município seguindo pela estrada velha da Vargem, entrando na ETE segue até o sítio bruno, retorna segue para fazenda Coqueiro até a sede retorna passa por várias propriedades entrando entra na Fazenda Rio Claro, segue até fazenda Santa Margarida, seguindo até o Barro preto, retorna segue Fazenda Santa Inês, retorna e entra até o Sítio Ponte Nova segue até sítio Matãozinho, retorna a estrada principal segue até ao Bairro pedregulho, entrando na Fazenda Santa Izabel e Fazenda Belém, Fazenda Monte Alegre, retorna entrando até a Fazenda Chapadão retornando passa por dentro do Pedregulho segue para Fazenda Colônia do café e Sítio Morandini cachaça xama retornando pela pista, entrando nos Braidos até o campo belo, retorna entrando sentido Bengoa segue até a venda canta galo, daí retorna passa pelo rancho do Dilino retorna e segue e pela gloria passa pelo pesqueiro Capituba seguindo para IFSP, EE Cel. Joaquim José, UNIFAE, UNIFEOB e EE Pe. Josué Silveira de Mattos.

IFSP – 19h/22h30’;

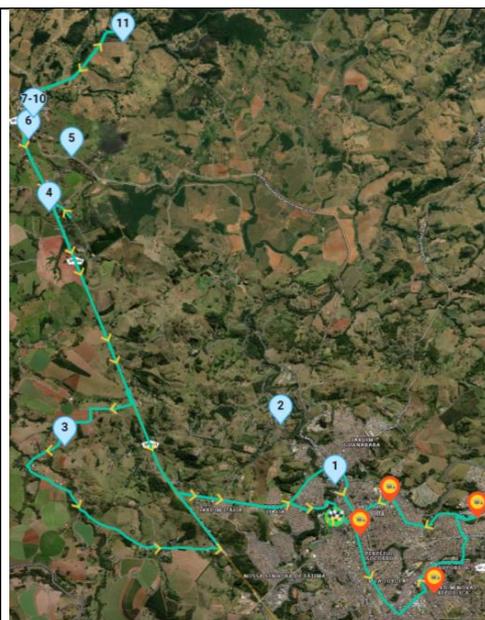
EE Cel. Joaquim José – 19h/22h30’;

EE Pe. Josué Silveira de Mattos – 19h/22h30’;

UNIFAE – 19h30’/22h30’;

UNIFEOB – 19h30’/22h30’;

LOTAÇÃO: noite 14;



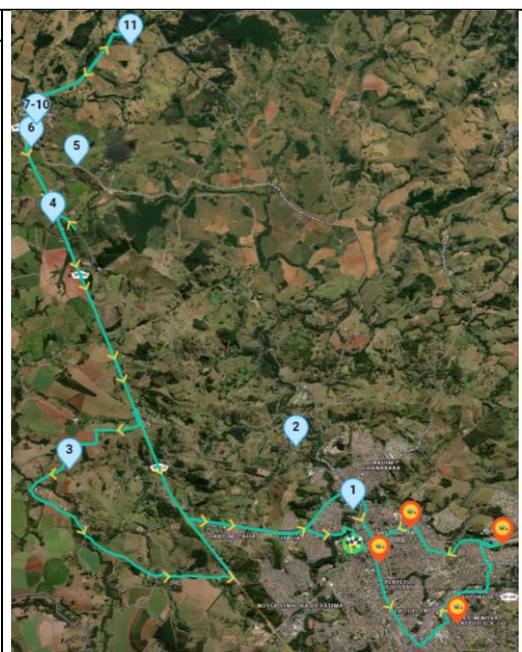
## LINHA 21 FAZENDA STA INÊS

Partindo da sede do município as 5h30 seguem pela rodovia São João/Vargem até o bairro Pedregulho entrando pelo acesso segue até a estrada velha da Vargem entrando na Fazenda Monte Alegre, passando pela Fazenda Belém, entrando na Fazenda Santa Izabel, retorna segue para Fazenda Chapadão até a sede da Fazenda, daí retorna para o Bairro Pedregulho na escola José Nogueira de Barros e EMEB Nicola Dotta.

EE José Nogueira de Barros – 07h/12h35’;

EMEB Nicola Dotta – 13h/17h30’;

LOTAÇÃO: manhã 5, tarde 13;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

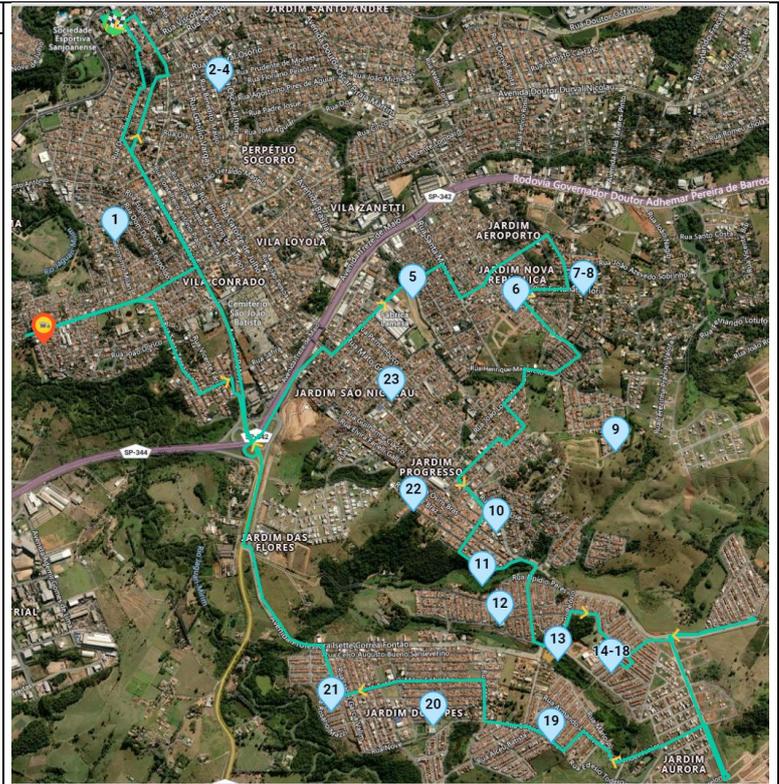
Departamento de Administração - Setor de Licitações

## LINHA 31 APAE PARTE ALTA

Partindo da Sede do Município, vá para os bairros Vila Brasil, Solário do Mantiqueira, Jardim Crepúsculo, Jardim Progresso, Jardim Primavera, Azaleias, Jardim das Rosas, Jacarandás, Jardim Nova União, Parque dos Resedás, Jardim dos Ipês, Hortênsias segue direto para a APAE.

APAE – 07h30'/11h/13h/16h30';

LOTAÇÃO: manhã 31, tarde 39;



## LINHA 42 STA CECILIA II

Partindo da sede do Município sentido estrada vicinal São João/Santo Antônio do Jardim, entrando na estrada daí à Fazenda Cachoeira passando pela Fazenda da Serra, entrando na Fazenda Santo Antônio da Serra entra na porteira azul segue até a sede daí retorna e segue para a Fazenda Mamonal, seguindo até a Igrejinha, entrando na estrada do pico do Gavião passa pelo sítio Sassarão indo até a divisa do município, retorna e segue para sítio Mamonal, Fazenda São Judas Tadeu, Fazenda Refugio, Fazenda a Santa Cecília indo até a sede da fazenda, retorna e segue Fazenda Cachoeira, Fazenda Morro Grande até a Pista daí segue sentido Macuco passando pelo sítio cabeceira, entrando na Fazenda São Geraldo, passando a fazenda Aurora seguindo até o Sítio Matãozinho, retornando a pista sentido Chico Cachoeira, entrando no pesqueiro do Raymundo, retorna a pista segue até a EMEB Genoefa Pan Bernardes de retorna a pista sentido Bairro Brejão indo até divisa do Município, retornando entra no sítio Salmaso e Bairro do Brejão segue passando pelo Pesqueiro Moretto indo até a Fazenda Sardeli de onde retorna para EMEB Genoefa Pan Bernardes.

EMEB Genoefa Pan Bernardes - 07h/11h30'/12h30'/17h;

LOTAÇÃO: manhã 5, tarde 5;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/23.

Processo nº 19967/2023.

Entrega dos Envelopes Até: 28/12/2023 às 08h30min

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Nº DA LINHA: 07 (FAZENDA GIRIVÁ)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 5,98	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 229 KM x 20 DIAS)		

Nº DA LINHA: 09 (FAZENDA SANTA INÊS)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 4,81	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 204 KM x 20 DIAS)		

Nº DA LINHA: 11 (FAZENDA PICADÃO)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 7,33	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 110 KM x 20 DIAS)		

Nº DA LINHA: 14 (FAZENDA BELÉM)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 6,33	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 102 KM x 20 DIAS)		

Nº DA LINHA: 16 (FAZENDA RIO CLARO)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 7,00	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 178 KM x 20 DIAS)		



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Nº DA LINHA: 18 (FAZENDA JEQUITIBÁ)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 7,55	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 151 KM x 20 DIAS)		

## Nº DA LINHA: 20 (PEDREGULHO NOTURNO)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 7,93	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 100 KM x 20 DIAS)		

## Nº DA LINHA: 21 (FAZENDA SANTA INÊS)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 6,38	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 115 KM x 20 DIAS)		

## Nº DA LINHA: 31 (APAE PARTE ALTA)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 14,88	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 74 KM x 20 DIAS)		

## Nº DA LINHA: 42 (SANTA CECÍLIA II)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 4,83	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 192 KM x 20 DIAS)		

## Nº DA LINHA: 49 (PEDRA RACHADA II)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 9,33	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 50 KM x 20 DIAS)		

### Observações:

1. O valor mensal será calculado com base em 20 (vinte) dias e 10 (dez) meses totalizando 200 (duzentos) dias letivos;
2. O pagamento mensal será efetuado de acordo com a medição, observando-se os dias efetivamente trabalhados no mesmo;
3. **O adjudicatário de cada item deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a sessão, apresentar proposta reformulada nos termos do lance vencedor, bem como a Planilha de composição de custos unitários, com valores individualizados, demonstrando sua exequibilidade em relação aos custos mínimos, especialmente em relação às obrigações trabalhistas.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Declaro(amos) que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

1 - DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS SERVIÇOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO ANEXO I, ASSIM COMO A TODA A LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS.

2 - DECLARO QUE O PREÇO INDICADO CONTEMPLA TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE, LUCRO ETC.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante

## **EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DE PROPOSTA**

Nº DA LINHA: 7 (FAZENDA GIRIVÁ)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 5,98	R\$ 5,36
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 229 KM x 20 DIAS)		R\$ 24.548,80

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR MENSAL: (R\$ 5,36 X 229 KM X 20 DIAS) = R\$ 24.548,80

**ATENÇÃO: OS VALORES DOS EXEMPLOS FORAM INSERIDOS DE MANEIRA ALEATÓRIA, CABENDO A CADA LICITANTE ELABORAR SUA PROPOSTA DE ACORDO COM SEUS CUSTOS.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO III – MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

**OBSERVAÇÃO: A PLANILHA É MERAMENTE EXEMPLIFICATIVA, DEVENDO A CONTRATADA ELABORÁ-LA CONFORME AS PECULIARIDADES EXIGIDAS PELO SERVIÇO A SER CONTRATADO**

### LINHA 7 – FAZENDA GIRIVÁ

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
160	229	200	32.000	45.800

### ELEMENTOS DE CUSTO

#### 01 - CUSTO FIXO

Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

#### 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

**3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02) R\$**

**4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual) R\$**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples	%	R\$
6 Impostos (ISS) - Pelo Simples	%	R\$
7 Lucro	%	R\$
<b>8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO</b>		<b>R\$</b>

## LINHA 9 – FAZENDA SANTA INÊS

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
160	204	200	32.000	40.800

### ELEMENTOS DE CUSTO

#### 01 - CUSTO FIXO

Mensais	Anuais
Salário motorista: R\$	Salário motorista: R\$
INSS: R\$	INSS: R\$
FGTS: R\$	FGTS: R\$
Adicional de Férias e 13º Salário: R\$	Adicional de Férias e 13º Salário: R\$
Salário monitor: R\$	Salário monitor: R\$
INSS: R\$	INSS: R\$
FGTS: R\$	FGTS: R\$
Adicional de Férias e 13º Salário: R\$	Adicional de Férias e 13º Salário: R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos: R\$</b>	<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

#### 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02) R\$**

**4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual) R\$**

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples % R\$

6 Impostos (ISS) - Pelo Simples % R\$

7 Lucro % R\$

**8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO R\$**

## LINHA 11 – FAZENDA PICADÃO

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
100	110	200	20.000	22.000

### ELEMENTOS DE CUSTO

#### 01 - CUSTO FIXO

Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas: R\$

IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório: R\$

Vistorias (INMETRO e DETRAN): R\$

Outros: R\$

**Subtotal 01 (anual): R\$**

#### 02 - CUSTO VARIÁVEL

Unitário

Rendimento:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

**3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02) R\$**

**4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual) R\$**

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples % R\$

6 Impostos (ISS) - Pelo Simples % R\$

7 Lucro % R\$

**8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO R\$**

## LINHA 14 – FAZENDA BELÉM

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
90	102	200	18.000	20.400

## ELEMENTOS DE CUSTO

### 01 - CUSTO FIXO

Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas: R\$

IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório: R\$

Vistorias (INMETRO e DETRAN): R\$



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

## 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

## 3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02) R\$

## 4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual) R\$

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples	%	R\$
--	---	-----

6 Impostos (ISS) - Pelo Simples	%	R\$
---------------------------------	---	-----

7 Lucro	%	R\$
---------	---	-----

## 8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO R\$

### LINHA 16 – FAZENDA RIO CLARO

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
160	178	200	32.000	35.600

### ELEMENTOS DE CUSTO

#### 01 - CUSTO FIXO

Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
Despesas Administrativas:		R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:		R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):		R\$
Outros:		R\$
	<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

<b>02 - CUSTO VARIÁVEL</b>			
	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
		<b>Subtotal 02 (anual):</b>	<b>R\$</b>

<b>3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02)</b>	<b>R\$</b>
--	------------

<b>4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples	%	R\$
6 Impostos (ISS) - Pelo Simples	%	R\$
7 Lucro	%	R\$

<b>8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO</b>	<b>R\$</b>
---	------------

## LINHA 18 – FAZENDA JEQUITIBA

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
130	151	200	26.000	30.200

### ELEMENTOS DE CUSTO

<b>01 - CUSTO FIXO</b>			
Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

## 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

## 3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02) R\$

## 4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual) R\$

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples % R\$

6 Impostos (ISS) - Pelo Simples % R\$

7 Lucro % R\$

## 8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO R\$

### LINHA 20 – PEDREGULHO NOTURNO

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
78	100	200	15.600	20.000

### ELEMENTOS DE CUSTO

#### 01 - CUSTO FIXO

Mensais	Anuais
---------	--------



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

## 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

## 3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02) R\$

## 4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual) R\$

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples % R\$

6 Impostos (ISS) - Pelo Simples % R\$

7 Lucro % R\$

## 8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO R\$

### LINHA 21 – FAZENDA SANTA INÊS

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
100	115	200	20.000	23.000



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ELEMENTOS DE CUSTO

### 01 - CUSTO FIXO

Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

### 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

**3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02) R\$**

**4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual) R\$**

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples % R\$

6 Impostos (ISS) - Pelo Simples % R\$

7 Lucro % R\$

**8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO R\$**

## LINHA 31 – APAE PARTE ALTA



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
66	74	200	13.200	14.800

## ELEMENTOS DE CUSTO

### 01 - CUSTO FIXO

Mensais	Anuais
Salário motorista: R\$	Salário motorista: R\$
INSS: R\$	INSS: R\$
FGTS: R\$	FGTS: R\$
Adicional de Férias e 13º Salário: R\$	Adicional de Férias e 13º Salário: R\$
Salário monitor: R\$	Salário monitor: R\$
INSS: R\$	INSS: R\$
FGTS: R\$	FGTS: R\$
Adicional de Férias e 13º Salário: R\$	Adicional de Férias e 13º Salário: R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b> R\$	<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

### 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

**3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02)** R\$

**4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual)** R\$

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples	%	R\$
6 Impostos (ISS) - Pelo Simples	%	R\$
7 Lucro	%	R\$



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO

R\$

## LINHA 42 – SANTA CECÍLIA II

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
160	192	200	32.000	38.400

### ELEMENTOS DE CUSTO

#### 01 - CUSTO FIXO

Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

#### 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>

3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02)

R\$

4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual)

R\$

5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples

%

R\$



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6 Impostos (ISS) - Pelo Simples	%	R\$
7 Lucro	%	R\$
<b>8 PREÇO TOTAL MÁXIMO POR QUILOMETRO RODADO</b>		<b>R\$</b>

## LINHA 49 – PEDRA RACHADA II

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
50	50	200	10.000	10.000

### ELEMENTOS DE CUSTO

#### 01 - CUSTO FIXO

Mensais		Anuais	
Salário motorista:	R\$	Salário motorista:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
Salário monitor:	R\$	Salário monitor:	R\$
INSS:	R\$	INSS:	R\$
FGTS:	R\$	FGTS:	R\$
Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$	Adicional de Férias e 13º Salário:	R\$
<b>Total de Pessoal e Encargos:</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:	R\$
IPVA + Licenciamento + Seguro Obrigatório:	R\$
Vistorias (INMETRO e DETRAN):	R\$
Outros:	R\$
<b>Subtotal 01 (anual):</b>	<b>R\$</b>

#### 02 - CUSTO VARIÁVEL

	Unitário	Rendimento:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$
Despesas de Manutenção:			R\$
Outros:			R\$
<b>Subtotal 02 (anual):</b>			<b>R\$</b>



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

<b>3 CUSTO TOTAL (Subtotal 01 + Subtotal 02)</b>		<b>R\$</b>
<b>4 CUSTO POR QUILOMETRO PERCORRIDO (custo total / km anual)</b>		<b>R\$</b>
5 Impostos (PIS, Cofins, CSLL e IRPJ) - Pelo Simples	%	R\$
6 Impostos (ISS) - Pelo Simples	%	R\$
7 Lucro	%	R\$
<b>8 PREÇO TOTAL <u>MÁXIMO</u> POR QUILOMETRO RODADO</b>		<b>R\$</b>

**OBSERVAÇÃO: A PLANILHA É MERAMENTE EXEMPLIFICATIVA, DEVENDO A CONTRATADA ELABORÁ-LA CONFORME AS PECULIARIDADES EXIGIDAS PELO SERVIÇO A SER CONTRATADO**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \*\*\*\*\*, CNPJ n.º \*\*\*, com endereço na cidade de \*\*\*\*, neste ato representada por seu Representante Legal, \*\*\*\*, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei n.º 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão Presencial nº 023/23 objeto do processo administrativo nº 19967/2023, com as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço unitário, nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como nos termos das especificações constantes do Termo de Referência, que integrou o edital de licitação do Pregão Presencial n.º 023/23, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo Licitatório n.º 19967/2023.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Ficam estabelecidos os seguintes valores estimativos para a prestação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PREENCHER CONFORME ANEXO II	...	...	...	...
2					

R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) por quilômetro rodado, correspondente ao percurso máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) quilômetros e percurso mínimo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) quilômetros, sendo o valor *mensal estimativo* de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), perfazendo o valor *total estimativo* de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

2.1.1. Os valores acima discriminados foram previamente empenhados, através de recursos dispostos na Unidade orçamentária 01.14.07 – Departamento Municipal de Educação – Setor de Transporte.

2.1.2. A quilometragem especificada neste contrato constitui uma estimativa. Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem constante das ordens de serviço emitidas pelo Setor de Transporte Escolar durante a vigência contratual, de acordo com a demanda efetiva da linha, sendo emitido laudo de execução para pagamento dos serviços.

2.1.3. Os estimativos constantes deste contrato poderão, ainda, sofrer acréscimos ou diminuições, no caso de aditamentos, nos limites previstos na Lei 8.666/93 e alterações.

2.1.4. Nos preços constantes nesta cláusula já estão inclusas todas as despesas com combustíveis, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, mão-de-obra (monitores, para as linhas que assim o exigirem), telefonia, uniformes, crachás, planilhas de quilometragem, relatórios de bordo, identificação dos veículos e itinerários, pasta com listagens de passageiros, tacógrafos, hodômetros, alimentação, seguro dos passageiros e tripulantes, em atendimento à Lei nº 12.619, de 30/04/2012, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.1. O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo, sendo que a execução ocorrerá de acordo com o número de dias letivos definidos no Calendário Escolar, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do INPC/IBGE do período.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

4.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução do presente ajuste.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Para efeito de emissão de fatura, o laudo de medição será expedido pelo gestor do contrato do Setor de Transporte Escolar do Departamento de Educação até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

5.2. O pagamento será efetuado pelo Município às terças e quintas-feiras até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ou no próximo dia útil seguinte, mediante o encaminhamento da documentação referente ao mês de prestação dos serviços, sendo Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, laudo de medição expedido pelo gestor do contrato do Setor de Transporte Escolar, feito esse através do tacógrafo e/ou hodômetro do próprio veículo utilizado no serviço de transporte escolar, prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários contratados para a execução do objeto contratado (hole-rite) com observância à convenção coletiva de trabalho aplicável, do comprovante das guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) devidamente quitadas, recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, quando for exigido, documento de Arrecadação do eSocial devidamente quitado, quando for exigido.

5.3. Será admitida a pena de rescisão contratual e de retenção por parte da CONTRATANTE, dos pagamentos pela execução dos serviços e até mesmo o pagamento direto a funcionários, até que a CONTRATADA comprove a regularização dos pagamentos des-tas contribuições e obrigações trabalhistas.

5.4. A nota fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.5. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução de quais-quer serviços.

5.6. O pagamento será feito através de depósito bancário, no prazo de 10 (dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, por servidor responsável, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

5.7. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes aos descontos ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.

5.8. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se a execução dos serviços fornecidos não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.9. A glosa de fatura é uma medida tomada por ocorrências faltosas, passará a ser praticada por efeito de desconto diante do total a ser pago à empresa pelo respectivo mês de prestação do serviço, mediante apontamento do fiscal de serviços públicos e/ou gestor de contratos.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. Cabe à contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo, a contratante por meio de seus agentes/fiscais/gestores, rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado neste edital e seus anexos.

6.1.1. A licitante declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

6.1.2. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

6.1.3. A Fiscalização será feita mediante registro pela contratante em formulário próprio, com ciência da empresa contratada, realizada por representante da contratante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Para todos os efeitos, ao ser verificada uma situação de ocorrência faltosa por parte do contratado, será efetivado desconto de acordo com os itens a seguir descritos:

I. Ocorrência do tipo “A”: Falta Gravíssima:

Serão consideradas “Ocorrência do tipo A” (Falta Gravíssima) e estarão sujeitas à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal estipulado em contrato (por ocorrência) todas aquelas que constituírem infração de trânsito face à legislação pertinente (Lei Nº 9.503 de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro, Portarias DETRAN, Resoluções CONTRAN, etc.);

II. Ocorrência do tipo “B”: Falta Grave:

Serão consideradas “Ocorrência do tipo B” (Falta Grave) e estarão sujeitas à multa correspondente a 08% (oito por cento) do valor mensal estipulado em contrato as seguintes ocorrências:

a) Permitir a entrada ou transportar pessoas estranhas ao transporte efetuado (que não sejam alunos da linha contratada);



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

- b) Destratar passageiros ou manter comportamento inconveniente quando em serviço (esta falta será considerada caso a conduta não se enquadre nas Ocorrências do tipo A (Falta Gravíssima);
- c) Motorista dirigir o veículo comprometendo a segurança e conforto dos passageiros;
- d) Não atender a intimação do Departamento de Educação para retirar de circulação veículo em condições consideradas inadequadas.
- e) Impedir a entrada de pessoa autorizada pelo Departamento de Educação.
- f) Deixar de atender solicitações ou orientações feitas pela contratante ou seus representantes no decorrer dos serviços;
- g) Deixar de portar lista de passageiros devidamente preenchidas e atualizada;
- h) Não informar a saída ou abandono da linha por passageiros;
- i) Deixar de anotar a frequência do aluno;
- j) Transitar sem Monitor de Transporte Escolar (caso este seja exigido para a linha);
- k) Deixar de entregar as listas de presença dos transportados, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços.
- l) Deixar de entregar o disco de tacógrafo, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços.
- m) Deixar de apresentar, semestralmente (de acordo com o cronograma do DETRAN), à contratante, documento oficial de inspeção veicular emitido por órgão ou entidade oficial (INMETRO) e autorização para Transporte Escolar e de Transporte Coletivo, emitido pelo DETRAN ou entidade oficial com poderem para tanto. Caso o veículo possuir idade superior a 10 (Dez) anos, deve apresentar trimestralmente a vistoria INMETRO.

### III. Ocorrência do tipo "C": Falta Média:

Serão consideradas "Ocorrência do tipo C" (Falta Média) e estarão sujeitas à multa correspondente a 06% (seis por cento) do valor mensal estipulado em contrato as seguintes ocorrências:

- a) Permitir a atividade de vendedores ambulantes no interior do veículo;
- b) Motorista estacionar o veículo fora dos locais determinados, bem como permitir o embarque e desembarque de alunos fora dos locais pré-determinados;
- c) Não comunicar ao Departamento de Educação qualquer tipo de ocorrência na execução dos serviços;
- d) Não dar atendimento adequado, bem como auxílio aos alunos possuidores de necessidades especiais;
- e) Funcionários (Motorista/Monitor) dirigir-se aos transportados (alunos) para tratar de assunto diverso aos serviços de transporte;
- f) Descumprir horários de início e término das aulas;
- g) Veículo com odores desagradáveis, com falta de higiene, contendo manchas de sujeira em seu interior, bolores, restos de alimentos, papéis, entre outros.
- h) Transportar no veículo substâncias estranhas aos serviços de transporte escolar;
- i) Efetuar baldeação de escolares entre veículos, exceto nos casos plenamente justificados de problemas mecânicos ou de força maior, adotando nesse caso, todos os cuidados para evitar qualquer risco aos transportados;

### IV. Ocorrência do tipo "D": Falta Leve.

- a) Serão consideradas "Ocorrência do tipo D" (Falta Leve) e estarão sujeitas à multa correspondente a 04% (quatro por cento) do valor mensal estipulado em contrato as seguintes ocorrências:
- b) Funcionários (Monitor/Motorista) sem uniforme, com uniforme fora do padrão, crachá, colete, ou demais elementos de vestuário exigidos para a execução dos serviços;
- c) Falta da identificação interna do veículo "a serviço da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista" em local visível a todos os passageiros, em material indelével e a prova d'água, com no mínimo tamanho A4.

**7.2.** Para medição, é verificado o próprio tacógrafo do veículo, que para veracidade emite um disco ou uma fita grafada comprovando a quilometragem do veículo bem como velocidade, que deve ser entregue ao gestor do contrato, conforme a cláusula 7, item II (Ocorrência do tipo "B": Falta Grave), subitem L.

**7.3.** Também é verificada a lista de alunos comprovando o transporte dos mesmos, conforme a cláusula 7, item II (Ocorrência do tipo "B": Falta Grave), subitem k.

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

**8.1.** Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são **obrigações** da CONTRATADA:

**8.1.1.** Efetuar o pagamento dos funcionários destacados para a prestação dos serviços, bem como de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do contrato, além de observar as obrigações decorrentes de convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria, sob pena de retenção de pagamento;

**8.1.2.** Apresentar, sempre que solicitado, durante a vigência do contrato, documentos que comprovem o fiel cumprimento à legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**8.1.3.** Apresentar mensalmente comprovante de quitação das folhas de pagamento e comprovantes de registro em CTPS em caso de modificações, acompanhado dos comprovantes de pagamentos das verbas rescisórias;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 8.1.4.** Manter representante da empresa, no Município de São João da Boa Vista-SP, com plenos poderes para atender, encaminhar e/ou decidir todos os procedimentos e/ou determinações referentes ao presente Contrato;
- 8.1.5.** Efetuar manutenções preventivas e corretivas, sempre que necessário, mantendo em perfeitas condições os pára-choques; faróis (alto/baixo); sinaleiras; luz de freios; luz de relê; pisca-pisca; pisca-alerta; luz interna; pneus (que deverão estar sempre em condições de rodagem); estepe; painel; maçaneta (interna e externa); limpador (pára-brisa); espelhos/retrovisores; lataria; pintura; extintor de incêndio; buzina; freio de mão; assoalho; teto; escapamento; triângulo; macaco; chave de rodas; cintos de segurança; vidros; estofados; faixa amarela; lanternas; limitador de janelas; tacógrafo, hodômetro e saída de emergência;
- 8.1.6.** Prestar os serviços objeto deste contrato, em conformidade com os requisitos de QUALIDADE, UTILIDADE E SEGURANÇA e às normas do Ministério do Trabalho, Código de Defesa do Consumidor, ABNT, Legislação de Trânsito, e demais pertinentes em vigência;
- 8.1.7.** Obedecer aos horários, locais e trajetos determinados pelo MUNICÍPIO;
- 8.1.8.** Tratar os alunos(as) e professores(as) com todo respeito e dedicação, sendo que, qualquer reclamação dos usuários do serviço a esse respeito, implicará em rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis, após procedimento administrativo que garanta a defesa do Contratado;
- 8.1.9.** Responsabilizar-se, pela conservação e manutenção preventiva e corretiva do(s) veículos que fará(ão) o transporte objeto deste contrato, devendo o mesmo (todos eles) estar(em) em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento;
- 8.1.10.** Fiscalizar o trabalho de seus motoristas, garantindo o fiel cumprimento da legislação de trânsito, e assegurando que apenas motoristas devidamente habilitados e uniformizados os conduzam;
- 8.1.11.** Colocar à disposição do Município outro veículo em perfeito estado de funcionamento e conservação, na ocorrência de alguma eventualidade com o veículo contratado, sem que haja qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO e mediante autorização prévia;
- 8.1.12.** Cobrir eventuais danos, furtos, roubos, incêndios, avarias em qualquer do(s) veículos e seus acessórios, inclusive de terceiros, por dolo ou culpa de seus motoristas, bem como por falha ou defeito mecânico;
- 8.1.13.** Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Presencial nº 023/23, durante a vigência deste contrato;
- 8.1.14.** Apresentar as alterações sofridas no(s) veículo(s) utilizado(s) na execução dos serviços, tão logo ocorrerem;
- 8.1.15.** Comunicar qualquer substituição de motoristas ou monitores, oficialmente, comprovando as condições exigidas para a execução do Contrato;
- 8.1.16.** Manter os veículos sempre limpos e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conservando sempre no interior do(s) veículo(s) em local visível de fora do mesmo, o respectivo cartaz “a serviço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA”;
- 8.1.17.** Somente iniciar a execução dos serviços deste Contrato após receber a “Ordem de Serviço” emitida pelo Departamento de Educação;
- 8.1.18.** Não transportar elementos estranhos ao objeto deste Contrato (carona);
- 8.1.19.** Executar o objeto contratual de forma rigorosa, atendendo as ordens de serviço do Departamento de Educação.
- 8.1.19.1.** Na ocorrência de casos fortuitos devidamente justificados e autorizados pelo Departamento de Educação, a contratada fica isenta das multas estabelecidas pelo atraso dos serviços, desde que solicite por escrito em até 01 (um) dia útil posterior à ocorrência;
- 8.1.20.** Ter Autorização para Transporte de Escolares, prevista na Portaria nº. 1.153, de 26 de agosto de 2002 – DETRAN-SP, bem como submeter o veículo à inspeção semestral;
- 8.1.21.** Entregar, no Setor de Transporte Escolar, mediante protocolo e em 02 (duas) vias, as listas de presença dos transportados, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços;
- 8.1.22.** Entregar, no Setor de Transporte Escolar, mediante protocolo e em 02 (duas) vias, as de encaminhamento disco(s) de tacógrafo, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços;
- 8.1.23.** Em caso de aumento do nº. de alunos transportados em quantidade superior à capacidade máxima do veículo vinculado à prestação de serviços objeto deste contrato, é facultado à contratada requerer a substituição do veículo por outro, desde que de condições idênticas ao exigido no projeto e que o aumento esteja dentro do limite máximo permitido pela legislação para alteração de contrato, devendo o veículo estar em perfeito estado de funcionamento e conservação, obedecer todas as exigências dispostas no edital, neste instrumento e na legislação pertinente, bem como que não haja qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO. Neste caso, havendo a concordância expressa da contratante, será formalizada a alteração do veículo mediante a assinatura de termo aditivo;
- 8.1.24.** Não permitir a entrada no veículo de pessoas estranhas aos serviços e não autorizadas pelo Departamento de Educação;
- 8.1.25.** Cumprir demais previsões contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital do pregão presencial nº 023/23.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são **obrigações** da CONTRATANTE:

**9.1.1.** Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

**9.1.2.** Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, quaisquer documentos adicionais e providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;

**9.1.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

**9.1.4.** Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações de usuários;

**9.1.5.** Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no contrato;

**9.1.6.** Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;

**9.1.7.** Emitir as ordens de serviço;

**9.1.8.** Reter o pagamento em caso de constatação de descumprimento de obrigações trabalhistas;

**9.1.9.** Autorizar, após requerimento da CONTRATADA e mediante assinatura de termo aditivo, em caso de aumento do nº. de alunos transportados em quantidade superior à capacidade máxima do veículo vinculado à prestação de serviços objeto deste contrato, a substituição do veículo por outro, desde que de ano de fabricação não inferior ao exigido no processo licitatório, que o aumento esteja dentro do limite máximo permitido pela legislação para alteração de contrato, devendo o veículo estar em perfeito estado de funcionamento e conservação, obedecer todas as exigências dispostas no edital, neste instrumento e na legislação pertinente, bem como que não haja qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

**9.1.10.** Excepcionalmente poderá ser utilizado o transporte para alunos e professores em comemorações cívicas comprovadas através de declaração de frequência emitida pelo estabelecimento de ensino com os dados referentes a execução dos serviços e assinatura do diretor(a) do estabelecimento de ensino, juntamente com a ordem de serviço emitida pelo funcionário responsável do Departamento de Educação.

**9.1.11.** As “Ordens de Serviço” serão emitidas pelo **Departamento de Educação**.

**9.1.12.** Indicar, para acompanhamento da execução contratual, o(s) respectivo(s) gestor(es) de contratos, sendo o(a)(s) Servidor(a)(s) \_\_\_\_\_ do Departamento Municipal de Educação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES**

**10.1.** Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Contrato ou a sua execução fora das especificações do edital, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 6.926/21, fica a CONTRATADA sujeita às sanções a seguir previstas:

**10.1.1.** Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar documentação falsa;

b) inexecução total do ajuste ou execução em desacordo com o presente contrato, bem como Termo de Referência – Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 023/23;

c) viagens não executadas, não completadas, abandono parcial das linhas, uso de veículos não padronizados ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, uso de um veículo para atendimento de duas linhas em horário simultâneo (desde que não haja compatibilidade de horários);

d) Fraude na execução do contrato;

e) Adotar comportamento inidôneo;

f) Elaborar declaração falsa;

g) Fraude fiscal.

**10.1.2.** Sem prejuízo da penalidade prevista no item 10.1.1 da presente cláusula 10ª, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 10.1.1 da presente cláusula;

b) multa compensatória de 10% (vinte por cento) do valor mensal do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea “c”;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea “b”;

d) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

**10.2.** Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**10.3.** As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.

**10.4.** Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações assumidas na cláusula sétima deste contrato que não esteja prevista de forma específica nas previsões anteriores, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**10.5.** A apresentação das guias e valores falsos de que tratam a cláusula quinta deste contrato ensejarão a rescisão contratual e consequente aplicação da multa à que alude o subitem 10.1.2, alínea "a" desta cláusula décima primeira, sem prejuízo da declaração de inidoneidade da contratada e suspensão do direito de licitar e contratar.

**10.6.** Durante a vigência contratual, a ocorrência de 10 (dez) faltas à execução dos serviços, assim consideradas as faltas totais, parciais, abandonos de linha (por dia) e os impedimentos contratuais que levem a inexecução dos serviços, dará ensejo à aplicação da multa à que alude o subitem 10.1.2, alínea "b" desta cláusula, bem como da rescisão do contrato.

**10.7.** No caso de eventuais irregularidades das condições de trabalho ou não cumprimento dos direitos trabalhistas para com os seus trabalhadores, incidirá a CONTRATADA em execução total em desacordo, sujeito a penalidade prevista no subitem 10.1.1 desta cláusula décima primeira, alínea "b".

**10.8.** Caso a CONTRATANTE seja acionada judicialmente e tenha que pagar os direitos trabalhistas dos funcionários da CONTRATADA, esta terá que ressarcir os valores pagos por aquela, além de incidir em multa 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, por desrespeito às cláusulas contratuais.

**10.9.** Por descumprimento de outras obrigações constantes do contrato ou termo de referência, para os quais não haja penalidade própria, será aplicada multa e 10% (dez por cento) da fatura mensal, observada a previsão contida no 10.6.

**10.10.** No caso de veículo não padronizado, em desacordo com legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentos aplicáveis à espécie, além da aplicação da multa, não poderá executar o transporte até que sejam sanadas as irregularidades, sendo descontados dos valores a pagar dos dias correspondentes às faltas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1284/03 e Decreto Municipal nº 6.926, de 07 de outubro de 2021 e Lei Municipal nº 7.280/2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO**

**13.1.** Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 023/23**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 19967/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**14.1.** Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS, bem como os seguintes documentos:

- a) Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos;
- b) Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT);
- c) Relação do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato.
- d) Carteira Nacional de Habilitação do(s) condutor(es), na categoria "D" ou "E", com averbação da condição de transportador escolar ou credencial expedida pela Divisão de Educação de Trânsito do DETRAN;
- e) Cópia da convenção coletiva de trabalho das categorias envolvidas na prestação do serviço.

**14.1.1.** Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

**14.1.2.** O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

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

**15.1.** 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** 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 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITA MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO V - ARQUIVO ELETRÔNICO

### DECRETO MUNICIPAL Nº 6.926, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

1. O presente Anexo V é composto pelos seguintes arquivos eletrônicos:

 Decreto 6.926-2021      18/11/2021 16:45      Microsoft Edge P...      1.113 KB

2. Os arquivos acima descritos estão nomeados como “PP 023/23- ANEXO V” e estão disponíveis no site junto ao edital, e para retirada no Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313 – Centro. Horário das 7h às 11h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3638-1450.

2.1. Para a retirada do arquivo, a Licitante interessada deverá fornecer a mídia para gravação.