



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO  
Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/24

PROCESSO nº 5203/24

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 21/05/2024

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 06/06/2024 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/06/2024, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Descritivo da Linha;

Anexo III – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo IV – Modelo de Declaração;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VI – Modelo de Planilha de Composição de Custos;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

## **PREÂMBULO:**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões – “BLL COMPRAS”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 5203/24, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1** - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, a ser executada sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VII) que integram este Edital.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1.** aquele que não atenda às condições do edital e seus anexos;

**2.2.2.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.2.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.2.4.** empresas com falência decretada;

**2.2.5.** empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

**2.2.6.** quando configuradas outras hipóteses previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21;

**2.3.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**2.4.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**2.5.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a BLL Compras.

### 2.6. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

**2.6.1.** Admitir-se-á a participação de consórcios.

**2.6.2.** As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

**2.6.2.1.** A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**2.6.2.1.1.** O compromisso deverá explicitar:

**2.6.2.1.1.1.** A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

**2.6.2.1.1.2.** O objetivo da consorciação;

**2.6.2.1.1.3.** O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

**2.6.2.2.** A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

**2.6.2.3.** A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

**2.6.2.4.** As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

**2.6.2.5.** Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência do contratante;

**2.6.2.6.** A designação do representante legal do consórcio.

**2.6.3.** Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

**2.6.4.** Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**2.6.5.** Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

**2.6.5.1.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

## **2.7. Da participação de cooperativas**

**2.7.1.** Fica vedada a participação de cooperativas neste Pregão, conforme disposto no art. 17, inciso XI do Decreto Municipal nº 7.587/23.

## **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES E DO REGULAMENTO OPERACIONAL**

**3.1.** O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL Compras, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico [bll.org.br/cadastro](http://bll.org.br/cadastro).

**3.1.1.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL Compras ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.1.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema de Bolsa de Licitações e Leilões poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**3.1.3.** A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL Compras, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões, por ato devidamente justificado.

**3.1.4.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, conforme regulamento da Bolsa de Licitações e Leilões, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL Compras. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

**3.1.5.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.1.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.1.6.1.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**3.1.6.2.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**3.1.7.** A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

**3.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**3.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado,



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

**3.4.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de propostas de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**3.5.** A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

**3.6.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.

**3.7.** O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

**3.8.** Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

**3.9.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

**3.10.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

**4.1.** Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.

**4.1.1.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.

**4.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da BLL.

**4.3.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

**4.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**4.5.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.6.** As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.

**4.7.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

## 5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

**5.1.** Os licitantes encaminharão a proposta, exclusivamente por meio do sistema.

**5.2.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

**a)** descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;

**b)** preço **UNITÁRIO E TOTAL**, 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.;

**b.1)** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 5.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
- 5.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 5.2.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 5.2.3.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 5.2.3.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.2.3.3.** Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.
- 5.3.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes não poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei 14.133/21.
- 5.4.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a LICITANTE.
- 5.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 5.7.1.** O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.2.** Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.
- 5.8.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.9.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, 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.
- 5.10.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.10.1.** A proposta de preços deverá ser orçada com valores vigentes em 2024, data base de reajuste salarial da categoria profissional predominante na prestação de serviços de transporte escolar.
- 5.10.2.** Para efeito de lançamento dos valores no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, deverá ser considerado o **valor unitário por KM**, devendo ser observado o que segue:
- a) Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, como mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios, equipamentos (conforme especificações contidas no Termo de Referência que integra este



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

edital como Anexo I), além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, dos tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

b) 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.

**c) A Proposta deverá conter informação relacionada à opção pelo Simples Nacional.**

**5.11.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

**5.12.** A proposta 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.

**5.13.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

## **6 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

**6.1.** No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**6.1.1.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**6.2.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**6.2.1. Serão desclassificadas as propostas:**

a) que contiverem vícios insanáveis;

b) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

d) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

e) que apresentem preços excessivos, 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 inexecutável, de acordo com o Inciso III do Art. 59 da Lei nº 14.133/21;

**6.2.1.1.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

**6.2.1.1.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.1.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.3.1.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**6.4. Etapa de lances:**

**6.4.1.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

**6.4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.4.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

**6.4.4.** O valor de redução mínima entre os lances será de:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

REDUÇÃO – R\$
R\$ 0,01

- 6.4.4.1.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do KM.
- 6.4.5.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.
- 6.4.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.4.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.4.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:
- a)** dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;
- b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 6.4.9.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.5.** A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.
- 6.5.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 6.5.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 6.5.3.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.6.** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados nos subitens 6.5.
- 6.7.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 6.8.** Com base na classificação a que alude o subitem 6.7. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 6.8.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 6.8.1.1.** No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.
- 6.8.2.** 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, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.
- 6.8.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, **NÃO** será assegurado o direito de preferência.
- 6.9.** Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.9.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

classificação;

**6.9.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

**6.9.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.9.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.10.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.10.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo no qual se localiza este Município;

**6.10.2.** Empresas brasileiras;

**6.10.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.10.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **6.11. Negociação:**

**6.11.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**6.11.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

## **6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:**

**6.12.1.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.12.2.** A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

**6.13.** Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo V e da planilha de composição de custos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo VI** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**6.13.1.** **O licitante terá o prazo de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogado por mais 01 (uma) hora para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.**

**6.13.2.** A proposta e a planilha de composição de custos deverão observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.

**6.13.3.** O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

**6.13.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta e da planilha de composição de custos, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos IV e V.

**6.13.5.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**6.13.6.** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

## **6.14. Fase de habilitação:**

**6.14.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

**6.14.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos<sup>1</sup> e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Consulta pelo link <[https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)>

<sup>2</sup> Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**6.14.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.14.2.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.14.2.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.14.2.4.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.14.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no sistema de processamento do pregão ou via e-mail, sob pena de inabilitação.

**6.14.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

**6.14.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.14.6.** Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

**a)** Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

**b)** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**b.1)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b.2)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**c)** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**c.1)** Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo Agente de Contratação e equipe de apoio dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

**c.2)** Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo Agente de Contratação.

**d)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo sanadas as eventuais falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

**e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

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

- e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;
- e.2)** Os documentos que possuem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;
- e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;
- f)** 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 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
- i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.
- 6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.6. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a habilitação fiscal, social e trabalhista de que trata o subitem 7.3, alíneas “a” a “f” do item 7 deste Edital.
- 6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.
- 6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, 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.
- 6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.14.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa deverá ser apresentado:

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

### 7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) 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 (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
  - c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
  - c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e 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 da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.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.
- f) Declaração de regularidade no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo que integra o Anexo III deste edital.

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

7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas 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.

7.3.3. 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.

**7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

7.3.5. Se a prestação do serviço vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal e trabalhista da matriz.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

**7.4.1.1.** 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.

## 7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

### 7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

**7.5.1.1. Comprovação de qualificação operacional da empresa** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, de acordo com o definido no Art. 67, inc. II da Lei nº 14.133/21.

**7.5.1.1.1.** Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

**7.5.1.1.2.** Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

**7.5.1.1.3.** O atestado deverá demonstrar que o licitante tenha executado fornecimentos similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 01 (um) ano.

**7.5.1.1.4.** Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

**a)** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

**b)** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

**7.5.1.1.4.1.** Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

**7.5.1.1.5.** Em caso de participação de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnico-operacional observarão, também, o seguinte:

**7.5.1.1.5.1.** A empresa líder deverá atender, obrigatoriamente, ao quantitativo mencionado no subitem 7.5.1.1. deste item 7, observada a possibilidade de soma de quantitativos soma de atestados distintos.

**7.5.1.2.5.2.** Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 15, III, da Lei n.º 14.133/21.

**7.5.1.2.5.3.** Em atestados emitidos em nome de consórcios, serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

**7.5.1.3.** Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**7.5.1.4.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**7.6.1.** Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo IV.

**7.6.2.** Certidão negativa de contas julgadas irregulares junto ao CadTCESP do representante legal ou procurador.

**7.6.3.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d) 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 Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

**7.6.3.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

**7.6.4.** Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

- a) Relação dos funcionários que irão executar os serviços (devidamente registrados para a execução dos serviços) e comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa;
  - a.1.) O vínculo do(s) profissional(is) dar-se-á nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
    - a.1.1.) Registro na carteira profissional;
    - a.1.2.) Ficha de empregado; ou
    - a.1.3.) Contrato de trabalho.
  - b) Cópia da convenção coletiva;
  - c) para os veículos:
    - c.1.) 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;
    - c.2.) 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.3.) 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).
    - c.4.) 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.
    - c.5.) Autorização para Transporte de Escolares, emitida pelo **DETRAN-SP** ou por órgão ou entidade oficial (art. 136 – Lei 9.503/97 e Portaria Normativa Detran-SP n.º 11, de 10 de novembro de 2023), atestando que os veículos se encontram autorizados a transportar passageiros escolares dentro do âmbito municipal, dentro da validade.
  - d) Para os condutores e monitores:
    - d.1.) 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;
    - d.2.) 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;
    - d.3.) 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).
    - d.4.) Cédula de identidade de monitores;
    - d.5.) 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;
    - d.6.) 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);
    - d.7.) 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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

nos dias e horários determinados pela contratante para a instalação e retirada, conforme o caso, dos equipamentos de GPS.

## 7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.7.1.** 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.

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

## 8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**8.1.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.

**8.1.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir fundamentadamente sua admissibilidade.

**8.1.2.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

**8.2.** Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

**8.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 12h30 às 16h30, 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 8.2, deste item.

**8.3.1.** No caso da apresentação 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.** A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**8.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**8.6.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

**8.7. A adjudicação será feita por MENOR VALOR POR KM.**

## 9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**9.1.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**9.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

**a)** fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VII do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 7.3 da cláusula 7 do edital), 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.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

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

10.2.1. 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.

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

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

c) Documentos descritos no subitem 7.6.4. do item 7 do edital.

10.2.2.1. **Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 10.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.**

10.2.2.2. **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 aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

10.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.2 deste item 10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses para as Linhas 02, 12 e 40 e de 06 (seis) meses para a Linha 50, podendo ser prorrogado, no interesse da administração, em comum acordo com as partes e, demonstrada vantagem, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.**

## 11 - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na **Cláusula Sétima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VII, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 12 - DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**12.1.** O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Oitava da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VII.

## 13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

**13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

**13.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**13.1.5.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.5.2.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**13.1.5.3.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

**13.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**13.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.10.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.1.10.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

**13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**13.2.1.** advertência;

**13.2.2.** impedimento de licitar e contratar;

**13.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.2.4.** multas:

**13.2.4.1.** multa compensatória de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

**13.2.4.2.** multa moratória de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

**13.2.4.3.** multa compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor da total do contrato, no caso de sua inexecução total;

**13.2.4.4.** multa compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato;

**13.2.4.5.** multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, na ocorrência de viagens não executadas, não completadas, abandono parcial das linhas, uso de veículos não padronizados ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou uso de um veículo para atendimento de duas linhas em horário simultâneo (desde que não haja compatibilidade de horários);

**13.2.4.6.** Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações assumidas no subitem 6.2 do Termo de Referência, incorrerá em multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**13.2.4.7.** 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 descumprimentos contratuais que levem a inexecução dos serviços, dará ensejo, além da aplicação da multa correspondente, à rescisão do contrato.

**13.2.4.8.** Na verificação de ausência de padronização do veículo, estando o mesmo em desacordo com legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentos aplicáveis à espécie, além da aplicação da multa respectiva, ficará vedada a execução do transporte pela CONTRATADA até que sejam sanadas as irregularidades, cujos valores correspondentes às faltas serão descontados nas respectivas medições mensais.

**13.2.4.9.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

**13.2.4.10.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**13.2.4.11.** 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 13.2.4.10.

**13.2.4.12.** Se os pagamentos devidos à CONTRATADA 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.

**13.2.4.13.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

**13.3.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**13.3.1.** Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**13.3.2.** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**13.3.3.** Demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.

**13.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.4, 13.1.5 e 13.1.10, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente **federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**

**13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.8, 13.1.9 e 13.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.4 e 13.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §4º e §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**13.9.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**13.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**13.12.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**13.13.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**13.14.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

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

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** As obrigações da CONTRATADA procederão nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Nona da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VII.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**16.1.** As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VII.

## **17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2024 e 2025 serão custeadas com recursos próprios e convênios Estaduais proveniente do Departamento Municipal de Educação constantes da respectiva lei orçamentária, codificados sob o número 01.14.07.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**18.2.** Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

**18.3.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

**18.4.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

**18.4.1.** Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

**18.4.2.** Para os demais, até a etapa de habilitação.

**18.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**18.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**18.7.** O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

**18.8.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**18.9.** 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, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2024.

**RENATA GIÃO RUY**  
Subscritora do Edital

**ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS**  
Chefe do Setor de Licitações, em substituição



# 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:**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte escolar (de aluno), conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106 da Lei 14.133/21, exceto para a linha 50 (Ziza Andrade) que o prazo será de 6 (seis) meses, pois o transporte somente será necessário até o término da reforma da escola EMEB Ziza Andrade.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

#### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

O Departamento de Educação sempre estuda e avalia as demandas de alunos no início do segundo semestre para verificar se as escolas comportam as salas necessárias ou havendo a necessidade de remanejar os alunos para outras escolas. Também há tratativas em reuniões com a Diretoria Regional de Ensino para verificar a demanda de alunos da rede estadual.

Após essa verificação, é analisado a possibilidade de prorrogação dos contratos vigentes, ou a alteração dos tipos de veículos ou de itinerários, ou mesmo a extinção ou a criação de linhas de transporte escolar.

Porém os contratos que compreendiam as linhas de transporte escolar não foram renovados, pois uma das empresas desistiu com a renovação e outras empresas estavam descumprindo gerando muitas reclamações dos pais e das escolas dos alunos, e para amenizar os prejuízos, a Municipalidade assumiu os serviços. Porém é altamente oneroso por não conseguir veículos reservas caso quebre ou que tenha manutenção de prontidão, além de que não tem monitores de transporte escolar ou cargo correlato em seu quadro de pessoal. Já os motoristas ficam impedidos de realizar outras atividades como projetos pedagógicos e entre outros.

A não contratação destes serviços impactará nas despesas com manutenção e combustível, que não estavam previstas o aumento significativo, podendo extrapolar os contratos vigentes.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

O presente termo de referência como já informado tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, por um período de doze meses. A descrição detalhada da solução está prevista no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra e materiais em regime de dedicação exclusiva ou sem regime de dedicação de mão de obra exclusiva;

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.3. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

4.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, observando o que dispõe e o prazo de execução será por um período de doze meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

5.2. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade de transporte escolar.

5.3. 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:

5.3.1. Veículos com, no mínimo, o número de lugares definido para cada linha e seus respectivos condutores e monitores;

5.3.2. 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
01/01/2024 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

5.3.3. Veículos deverão estar classificados na categoria aluguel com placa vermelha (art. 107 CTB);

5.3.4. 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.

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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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 a transmitância luminosa das áreas envidraçadas não podendo ser inferior a 70% para os vidros dos para-brisas e das demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo; exceto para os vidros que não interferem nas áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo dotado de espelhos retrovisores externos em ambos os lados. (Resolução CONTRAN Nº 989 DE 15/12/2022).

5.3.7. 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.

5.3.8. TACÓGRAFO/HODÔMETRO:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

## 5.4. UNIFORMES

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).

## 5.5. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

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

5.5.4. 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;
- 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.

5.5.5. 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.

5.5.6. 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.

## 5.6. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

5.6.1. Os motoristas têm como atribuições zelar pela boa prestação de serviços de Transporte escolar, a execução dos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

5.6.2. 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.

## 5.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.7.1. 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:

5.7.2. 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:

5.7.2.1. 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 (dezessete) 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 Normativa Detran-SP n.º 11, de 10 de novembro de 2023), atestando que os veículos se encontram autorizados a transportar passageiros escolares dentro do âmbito municipal, dentro da validade.

5.7.2.2. Para os condutores e monitores:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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).
- d) Cédula de identidade de monitores;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- e) 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;
- f) 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.
- g) Declaração de que apresentará, na assinatura do contrato, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- h) 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.

## 5.8. FISCALIZAÇÃO

5.8.1. 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.

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

5.8.3. 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.

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

## 5.9. DAS OCORRÊNCIAS

5.9.1. Para todos os efeitos, ao ser verificada uma situação de ocorrência faltosa por parte do contratado, será aplicada penalidade 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.);

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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, 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.

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.

## 5.10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.10.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

- 5.10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 5.10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 5.10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 5.10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - 5.10.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 5.10.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 5.10.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 5.10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 5.10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 5.10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 5.10.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 5.10.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 5.10.1.10.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 5.10.1.10.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
  - 5.10.1.10.5. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, 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

5.10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

5.10.2.1. advertência;

5.10.2.2. impedimento de licitar e contratar;

5.10.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.10.2.4. multas:

5.10.2.4.1. multa compensatória de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

5.10.2.4.2. multa moratória de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

5.10.2.4.3. multa compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor da total do contrato, no caso de sua inexecução total;

5.10.2.4.4. multa compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato;

5.10.2.4.5. multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, na ocorrência de viagens não executadas, não completadas, abandono parcial das linhas, uso de veículos não padronizados ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou uso de um veículo para atendimento de duas linhas em horário simultâneo (desde que não haja compatibilidade de horários);

5.10.2.4.6. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações assumidas no subitem 6.2 deste Termo de Referência, incorrerá em multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato.

5.10.2.4.7. 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 descumprimentos contratuais que levem a inexecução dos serviços, dará ensejo, além da aplicação da multa correspondente, à rescisão do contrato.

5.10.2.4.8. Na verificação de ausência de padronização do veículo, estando o mesmo em desacordo com legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentos aplicáveis à espécie, além da aplicação da multa respectiva, ficará vedada a execução do transporte pela CONTRATADA até que sejam sanadas as irregularidades, cujos valores correspondentes às faltas serão descontados nas respectivas medições mensais.

5.10.2.4.9. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

5.10.2.4.10. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

5.10.2.4.11. 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 5.10.2.4.10.

5.10.2.4.12. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA 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.

5.10.2.4.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

5.10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

5.10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

5.10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

5.10.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.10.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 5.10.1.4, 5.10.1.5 e 5.10.1.10, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.10.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 5.10.1.8, 5.10.1.9, 5.10.1.10, 5.10.1.10.3 e 5.10.1.10.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 5.10.1.4, 5.10.1.5 e 5.10.1.10 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

5.10.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

5.10.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.10.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

5.10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

5.10.12. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

5.10.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

6.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de **assinatura de contrato**, e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei, exceto para a linha 50 (Ziza Andrade) que o prazo será de 6 (seis) meses, pois o transporte somente será necessário até o término da reforma da escola EMEB Ziza Andrade.

6.1.1.1. A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

6.1.2. Vigência: O contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do Capítulo V da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

6.1.3. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

6.1.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida no item 4.2, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) **dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

6.1.4.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.

6.1.4.2. A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até 5 (cinco) **dias** contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

6.1.4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) **dias** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

6.1.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exige a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.1.5.1. O prazo para recebimento provisório será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.1.5.2. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 5 (cinco) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

6.1.5.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

## 6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.2.1. Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2.2. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.2.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.2.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.2.6. Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário a segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.8. Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

6.2.9. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.

6.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.2.10.1. Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.2.10.2. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.2.11. Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.

6.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.2.14. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 6.2.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este termo de referência, no prazo determinado.
- 6.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.2.18. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.
- 6.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.2.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 6.2.20.1. A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 6.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.
- 6.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 6.2.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.2.25. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.2.26. Comunicar imediatamente à Fiscalização, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.
- 6.2.27. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

### 6.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 6.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.3.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.3.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.3.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 6.3.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.3.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 6.3.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.3.5.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 6.3.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 6.3.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.3.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- 7.1.** 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;
- 7.2.** Também é verificada a lista de alunos comprovando o transporte dos mesmos;
- 7.3.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 7.3.1.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.
- 7.3.2.** A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).
- 7.3.3.** Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.
- 7.4.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exige a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 7.4.1.** O prazo para recebimento provisório será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.
- 7.4.2.** O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.
- 7.4.3.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.5.** O pagamento será efetuado pelo Município às terças e quintas-feiras geralmente 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.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** A nota fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** A glosa de fatura é uma medida tomada como penalização 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.1.1. Valor Global: R\$ 776.733,33;

8.1.1.1. Linha 02: R\$ 227.333,33;

8.1.1.2. Linha 12: R\$ 218.733,33;

8.1.1.3. Linha 40: R\$ 218.666,67;

8.1.1.4. Linha 50: R\$ 112.000,00;

8.1.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

8.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

8.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 776.733,33 (setecentos, setenta e seis mil, setecentos, trinta e três reais e trinta e três centavos):

VALORES MAXIMOS ACEITAVEIS POR KM POR LINHA		
LINHA	NOME DA LINHA	VALOR MÁXIMO POR KM
02	FAZ. GERIVÁ	R\$ 5,68
12	FAZ. MATÃOZINHO	R\$ 6,43
40	VILA BRASIL	R\$ 13,67
50	ZIZA ANDRADE	R\$ 28,00

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 01.14.07, do Departamento Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar, proveniente de recursos próprios/estaduais /federais.

São João da Boa Vista, 20 de março de 2024.

**Kelvin Samuel Mariano Baptista**  
Chefe de Seção em Substituição

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



# 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 obrigatória a presença de pelo um monitor na linha.

TABELA-RESUMO				
	LINHA	Km mín.	Km máx.	Capac.
02	FAZ. GERIVÁ	150	200	20
12	FAZ. MATÃOZINHO	135	170	25
40	VILA BRASIL	40	80	15
50	ZIZA ANDRADE	25	40	40

#### **LINHA 02 - FAZ. GERIVÁ**

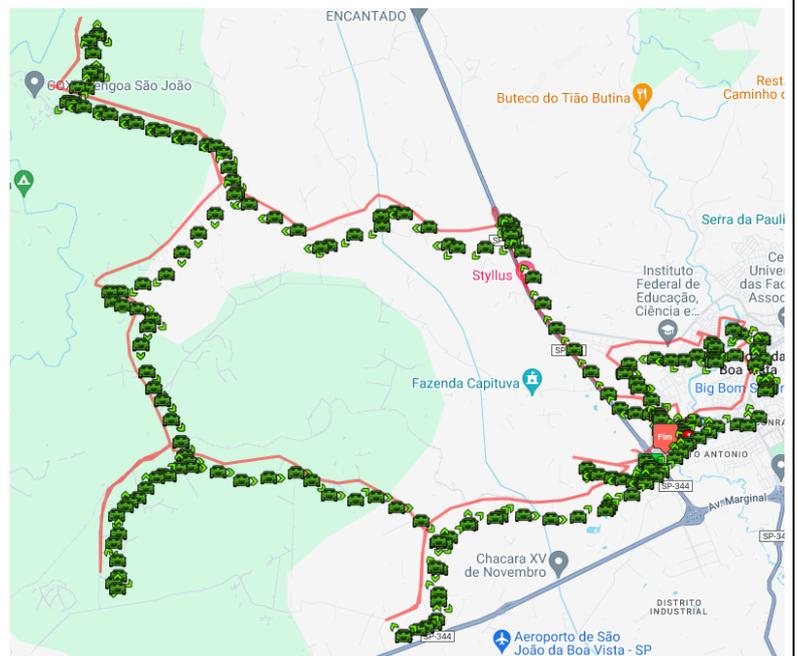
Partindo da sede do município pela estrada da Glória, segue sentido Usina entra até a fazenda Natal retorna para Fazenda Volta Grande, saindo no Trevo segue sentido Usina entrando no Sítio Campo Novo daí retorna entrando no Maninho Reder retorna e segue para Venda Canta Galo daí seguindo até Fazenda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

EE Prof. Virgílio M. de Castro – 07h/16h;

EE Prof.ª. Anésia M. de Mattos – 07h/16h;

EE Cel. Joaquim José – 07h/12h35' e 13h/18h35';

LOTAÇÃO: manhã 16, integral 13;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

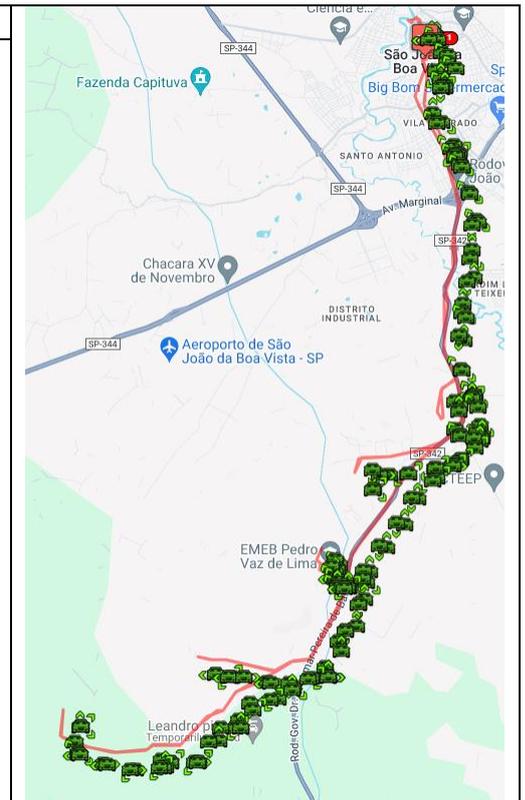
Departamento de Administração - Setor de Licitações

## LINHA 12 - FAZ. MATÃOZINHO

Partindo da sede do município pela rodovia de Espírito Santo do Pinhal, entra na Fazenda São Francisco, segue entra na Granja do Geninho segue até sítio Matãozinho, retorna a pista entrando na fazenda São Pedro até Fazenda São Benedito, sítio Santo Antônio e Fazenda Alvorada retorna a pista, segue e entra na Fazenda Picadão e Fazenda Santa Ifigênia até sede, vá para Retiro da Fortaleza, retorna a pista indo até a escola.

EMEB Pedro Vaz de Lima – 07h/11h30' e 12h30'/17h.

LOTAÇÃO: manhã 17, integral 12, tarde 20;



## LINHA 40 - VILA BRASIL

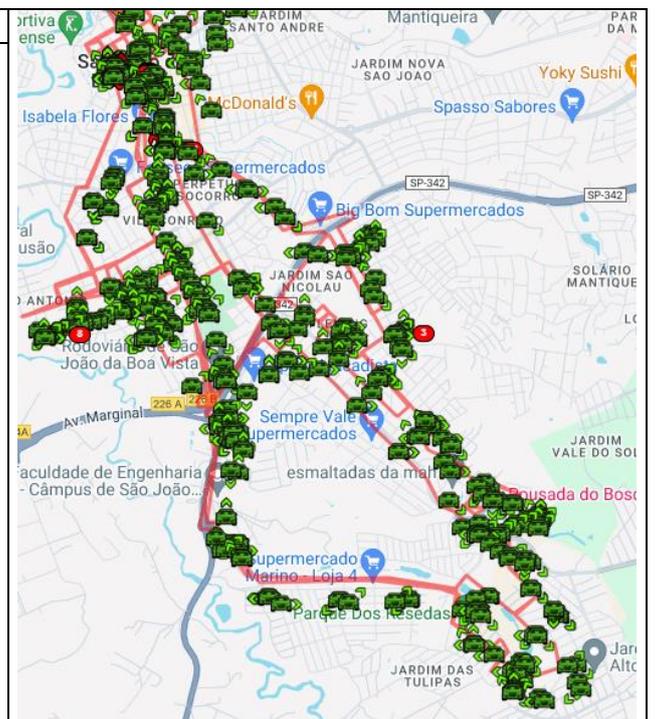
Partindo da sede do município, segue para Vila Fleming, Vila Brasil, Nova República, Solário do Mantiqueira, Jardim Crepúsculo, Portal da Aliança, Jardim das Rosas, Jardim das Amoreiras, Parque dos Resedás, Vila Oriental e vá para as escolas.

APAE – 07h30'/11h30' e 13h/17h;

EMEB Dr. José Procópio do Amaral – 07h/11h30';

LOTAÇÃO: manhã 12, tarde 12;

OBS.: Esta linha, exige do monitor que tenha plenas condições físicas para auxiliar os alunos, que alguns são adultos e de mobilidade reduzida.







# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Número da solicitação de compra 134/2024.

Prestação de serviços de transporte escolar das linhas 02,12, 40 e 50.

### 1. ÁREA REQUISITANTE

A contratação de serviços de transporte escolar é de interesse exclusivo do Departamento Municipal de Educação, pois o transporte escolar possui suas peculiaridades e normas próprias em relação aos outros tipos de transporte de pessoas.

### 2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Como a prestação de serviços de transporte escolar é de interesse estrito do Setor de Transporte Escolar, logo os servidores lotados neste Setor são responsáveis pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas deste Estudo. Os servidores lotados neste Setor são:

- Antônio Fernandes de Lima Filho (em férias na conclusão deste estudo);
- Kelvin Samuel Mariano Baptista;

### 3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

As normas do serviço de transporte escolar são as seguintes:

- Constituição Federal de 1988, especificamente o art. 208;
- Lei nº 9.394/1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), arts. 10-VII e 11-VI;
- Lei nº 10.709/2003, art. 3;
- Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), arts.107 e 136 a 139;
- Resolução da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo (SEDUC) nº 28/2011;
- Portaria Normativa Detran-SP nº 11, de 10 de novembro de 2023;
- Termo PAINSP nº 20220486/262 firmado entre o Município e o Estado de São Paulo;
- Decreto Municipal nº 4.740/2013;
- Decreto Municipal nº 6.926/2021;
- Decreto Municipal nº 7.280/2022;

Visto que não há ocorrências de impugnações no processo licitatório nos últimos anos, pois os termos de referência são baseados nas legislações supracitadas, além de que foi dada ao Município a competência para legislar sobre transporte escolar pelo art. 139 do CTB.

Esta municipalidade não possui catálogo eletrônico de padronização. Ao consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas<sup>3</sup>, com as palavras-chave “transporte escolar”, “transporte de alunos” e “transporte de estudantes”, foram encontrados editais de municípios de outros estados até distantes. Não é interesse deste Departamento a utilização destes catálogos por não haver do estado de São Paulo, por haver legislações próprias.

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O transporte escolar é obrigatório para os casos descritos no decreto municipal n.º 4.740/2013 e na resolução SEDUC nº 28/2011.

Para atender os alunos, esta municipalidade não possui veículos escolares próprios ou mesmo motoristas em quantidade suficiente para cobertura dos serviços em todo o território do Município, e que o mesmo celebrou termo de parceria com o governo estadual, por intermédio da Secretaria Estadual de Educação, responsabilizando-se pela contratação e execução do transporte dos alunos da rede estadual.

A paralisação ou a descontinuidade do transporte escolar resultaria em graves prejuízos a municipalidade, bem como aos estudantes das escolas municipais e estaduais do município, com as implicações futuras no tocante a repasses de recursos federais, com afetação no fundo de participação dos municípios, bem como, na cesta de tributos com a qual o município mantém a prestação de serviços a essa sociedade. O serviço de transporte escolar é essencial ao acesso à educação não podendo sofrer descontinuidade, sob pena de lesão ao interesse público.

### 5. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

O Departamento de Educação sempre estuda e avalia as demandas de alunos no início do segundo semestre para verificar se as escolas comportam as salas necessárias ou havendo a necessidade de remanejar os alunos para outras escolas. Também há tratativas em reuniões com a Diretoria Regional de Ensino para verificar a demanda de alunos da rede estadual.

Após essa verificação, é analisado a possibilidade de prorrogação dos contratos vigentes, ou a alteração dos tipos de veículos ou de itinerários, ou mesmo a extinção ou a criação de linhas de transporte escolar.

<sup>3</sup> Disponível em: <<https://pncp.gov.br/>>. Acesso em 14 fev. 2024.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Porém os contratos que compreendiam as linhas de transporte escolar não foram renovados, pois uma das empresas desistiu com a renovação e outras empresas estavam descumprindo gerando muitas reclamações dos pais e das escolas dos alunos, e para amenizar os prejuízos, a Municipalidade assumiu os serviços. Porém é altamente oneroso por não conseguir veículos reservas caso quebre ou que tenha manutenção de prontidão, além de que não tem monitores de transporte escolar ou cargo correlato em seu quadro de pessoal. Já os motoristas ficam impedidos de realizar outras atividades como projetos "Trilha Educar", "Jovem Agricultor" e entre outros.

A não contratação destes serviços impactará nas despesas com manutenção e combustível, que não estavam previstas o aumento significativo, podendo extrapolar os contratos vigentes.

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

### A. VEÍCULOS

- A.1. Veículos com, no mínimo, o número de lugares definido para cada linha e seus respectivos condutores e monitores;
- A.2. Os veículos a serem utilizados deverão ser de categoria aluguel (placa vermelha), bem como possuírem ano de fabricação NÃO SUPERIOR a 17 (dezessete) anos no ano de 2024, considerando o ano do chassi (Decreto nº. 7.280/2022);
- A.3. Veículos deverão estar classificados na categoria aluguel com placa vermelha (art. 107 CTB);
- A.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.

### A.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.

### A.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.

### A.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 a transmitância luminosa das áreas envidraçadas não podendo ser inferior a 70% para os vidros dos para-brisas e das demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo; exceto para os vidros que não interferem nas áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo dotado de espelhos retrovisores externos em ambos os lados. (Resolução CONTRAN Nº 989 DE 15/12/2022).

### A.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.

### A.9. TACÓGRAFO/HODÔMETRO:

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

- a) 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.
- b) Autorização para Transporte de Escolares, emitida pelo **DETRAN-SP** ou por órgão ou entidade oficial (art. 136 – Lei 9.503/97 e Portaria Normativa Detran-SP n.º 11, de 10 de novembro de 2023), atestando que os veículos se encontram autorizados a transportar passageiros escolares dentro do âmbito municipal, dentro da validade.

## B. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

B.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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Verificar a correta utilização do transporte escolar pelos alunos. Realizar trabalhos de orientação, conforme determinação das autoridades superiores.

B.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.

B.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.

B.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;
- 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.

B.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.

B.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.

## C. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

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.

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;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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.
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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).
- o) 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;
- p) 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.

## 7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

O objeto em questão é um serviço comum de natureza continuada cuja demanda de alunos havendo duração indeterminada. Logo, a princípio, o contrato pode ter 12 meses.

As linhas a serem licitadas são distintas das demais linhas já contratadas, não podemos ser acrescidas ou alteradas que vise economia de escala, pois são demandas, horários, escolas e itinerários distintos.

A contratação será por quilometragem rodada conforme cada linha.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Consta que não há restrições de mercado, desde que o participante tenha veículos apropriados. A divisão em linhas se dá conforme a setorização/regionalização da demanda dos alunos conforme a sua escolaridade, bem como o tamanho do veículo se comporta nos itinerários, vendo se é possível um ônibus ou possível apenas transitar com uma Kombi.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para maior fidedignidade, realizou-se pesquisa de mercado, fazendo o uso de cotação de preços unitários conforme em anexo.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O serviço de transporte escolar deve ser prestado atendendo os alunos com pontualidade e respeito, dentro da quilometragem contratada, conforme o itinerário descrito. Caso o veículo quebre, fica a cargo da empresa substituir o veículo até devida manutenção para que não haja prejuízos no atendimento.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação se dá por linhas, ou seja, por itens separados, pois as linhas são unidades de prestação de serviços que tem a demanda de alunos da mesma região para as mesmas escolas. As linhas foram divididas para que não haja prejuízo em economia de escala, não havendo possível simultaneidade de veículos e motoristas para atender essas linhas.

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, tornam-se disponíveis os monitores de transporte escolar, pois o Município em seu quadro não tem monitores, fazendo desvio de função. Já os motoristas ficam impedidos de realizar outras atividades como projetos "Trilha Educar", "Jovem Agricultor" e entre outros. O serviço é altamente oneroso por não conseguir veículos reservas caso quebre ou que tenha manutenção de prontidão.

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Informamos que não é necessária a capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, visto que o serviço de transporte escolar é de conhecimento popular, além de saber as normas legislativas sobre o transporte escolar que se encontram essencialmente no termo de referência.

Também a prestação de serviços é externa ao órgão e às suas unidades escolares, portanto não há necessidade de adequação de ambientes.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

O licitante deve demonstrar que tem conhecimento dos itinerários das linhas para que possa precificar adequadamente e não deixar de atender qualquer aluno. Caso o licitante não conheça o itinerário, deve se informar ao Departamento de Educação. Segue o mapa de riscos:

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: A quantidade de quilômetros necessários à execução das atividades diárias ou especificações indevidas ou incorretas</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Complementação das informações nos Estudos Preliminares
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

ETAPA: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação.</b>	
PROBABILIDADE:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar checklist dos procedimentos a serem realizados para o planejamento de contratação
RESPONSÁVEL:	Departamento Municipal de Educação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento
RESPONSÁVEL:	Departamento Municipal de Educação

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Estudos preliminares deficientes.</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple no que couber, os requisitos previstos no art. 18 da lei n.º 14.133/2021
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Contratação e/ou aquisição com preços acima dos praticados no mercado local</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar ampla pesquisa de preços junto ao mercado. Sempre que aditar o contrato, será feita pesquisa de mercado
RESPONSÁVEL:	1. Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Não renovar o contrato, caso verificada a materialização do risco
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.</b>	



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente		
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que identifique no que couber, os requisitos previstos no art. 18 da lei n.º 14.133/2021		
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes	
RESPONSÁVEL:	Departamento de Administração		

<b>ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>			
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>			
<b>RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.</b>			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto		
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente		
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência		
RESPONSÁVEL:	Departamento de Administração		

<b>ETAPA: DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO</b>			
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>			
<b>RISCO: Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.</b>			
PROBABILIDADE:	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
DANO:	Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro		
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do pregão		
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitações		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação da equipe de pregão		
RESPONSÁVEL:	Departamento de Administração		

<b>ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>			
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>			
<b>RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.</b>			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
DANO:	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração		
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.		
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitações		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.	
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar		

<b>ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>			
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>			
<b>RISCO: Ausência de publicação do edital.</b>			
PROBABILIDADE:	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados		
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital"		
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitações		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

RESPONSÁVEL:	Setor de Licitações
--------------	---------------------

<b>ETAPA: ADJUDICAÇÃO</b>	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Veículos e/ou condutores que realizam o transporte escolar não atendem aos requisitos legais para condução de escolares</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Serviço prestado de forma ineficiente e inconforme, podendo gerar riscos à segurança dos alunos
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a documentação do veículo, a documentação pessoal do motorista e do monitor e o número de cintos de segurança
RESPONSÁVEL:	Setor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar substituição ou correção do item em desacordo
RESPONSÁVEL:	Setor de Contratos

<b>ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Não assinatura do contrato.</b>	
PROBABILIDADE:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação do certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital
RESPONSÁVEL:	Setor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado
RESPONSÁVEL:	Equipe de Licitação / Pregoeiro

<b>ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO</b>	
<b>( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo</b>	
PROBABILIDADE:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato"
RESPONSÁVEL:	Setor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	Setor de Contratos

<b>ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<b>( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Execução em desacordo com o contrato.</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar e solicitar a resolução imediata
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Aplicar sanções previstas no contrato
Responsável:	Setor de Transporte Escolar

<b>ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<b>( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato</b>	
<b>RISCO: Não reposição de veículos (Ausência injustificada do serviço)</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário e comprometimento da presença dos alunos nas aulas
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar imediatamente à contratada para reposição
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Promover a glosa do valor na nota fiscal/Notificar à empresa/Aplicar sanções
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

## ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

RISCO: Prorrogação não vantajosa.

PROBABILIDADE:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

## ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.

PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como sistemas ou planilhas, dentre outros correlatos
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE Realizar os ajustes necessários, e, adotar medidas de ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

## ETAPA: REACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas; Jogo de planilha.

PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE Ajustar os preços conforme o contrato; apurar valores pagos a maior, a fim de que sejam efetuadas retenções. Negociar preços mais vantajosos
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

## ETAPA: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

RISCO: Não retenção dos valores dos impostos

PROBABILIDADE:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributária
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

RESPONSÁVEL:	Setores de Transporte Escolar e Tesouraria
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retor e enviar os valores para seus respectivos destinos
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

<b>ETAPA: EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Falência da empresa, descontinuidade do contrato ou de abandono por parte da empresa</b>	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Serviços não serem prestados, impactando as atividades fim e meio
AÇÃO PREVENTIVA:	Fiscalização constante
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Contratação emergencial e nova licitação
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

<b>ETAPA: SANÇÕES</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa</b>	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo-disciplinar
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar/Departamento de Administração

<b>ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Não observar se requisitos do contrato foi plenamente atendido</b>	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de ressarcimentos
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento
RESPONSÁVEL:	Setor de Transporte Escolar

## 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação desejada não possui necessidade de contratações ou aquisições correlatas ou interdependentes.

## 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Este Departamento não tem capacidade técnica para avaliar impactos ambientais em relação ao transporte escolar, mas é de conhecimento comum que os combustíveis de origem fóssil, emite gases carbônicos a atmosfera. A alternativa é fazer o uso de veículo movido a biodiesel, por ser quase 80% menos poluente<sup>4</sup> que o diesel comum. Porém é muito incomum haver veículos no mercado local, o que aumenta o risco de fracassamento da licitação ou encarecimento dos preços para a contratação.

As empresas devem:

- Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA N° 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;
- Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA N° 18, de 06/05/1986, e legislação correlata;
- Atender, no que couber, à Resolução CONATRAM N° 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade, e;
- Adotar mecanismos e procedimentos de uso racional de água e energia elétrica e utilização de produtos de limpeza e

<sup>4</sup> Disponível em: <<https://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/222126/1/5207.pdf>>. Acesso em 20 fev. 2024.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme estabelece o Decreto Nº 2.830-R de 19/08/2011.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Concluimos que a não elaboração de projetos complementares não trará prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, podendo a especificação do objeto ser realizada apenas com termo de referência ou projeto básico. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São João da Boa Vista, 20 de março de 2024.

**Kelvin Samuel Mariano Baptista**  
Chefe de Seção em Substituição

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



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo IV – Modelo de Declaração

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no Preção Eletrônico nº 012/24, Processo Administrativo nº 5203/24, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
- 7) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do representante**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo V – Modelo de Proposta de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 5203/24  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/24

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/24.

Processo Nº 5203/24.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

**Nº DA LINHA: 02 (FAZ. GERIVÁ)**

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 5,68	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 200 KM x 20 DIAS)		

**Nº DA LINHA: 12 (FAZ. MATÃOZINHO)**

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 6,43	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 170 KM x 20 DIAS)		

**Nº DA LINHA: 40 (VLA BRASIL)**

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 13,67	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 80 KM x 20 DIAS)		

**Nº DA LINHA: 50 (FAZ. MATÃOZINHO)**

DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR PROPOSTO
VALOR POR KM	R\$ 28,00	
VALOR MENSAL = (VALOR POR KM x 40 KM x 20 DIAS)		

**Observações:**

1. O valor mensal será calculado com base em 20 (vinte) dias letivos;
2. O pagamento mensal será efetuado de acordo com a medição, observando-se os dias efetivamente trabalhados no mesmo.

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**

**1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do representante**

**Nome do representante:**

**RG do representante:**

**Telefone:**

**e-mail:**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo VI – Modelo de 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 02 – FAZENDA GERIVÁ

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
150	200	200	30.000	40.000

### 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>

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



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**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 12 – FAZENDA MATÃOZINHO

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
135	170	200	27.000	34.000

## 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:	
Combustíveis:	R\$	Km/l	R\$
Pneus:	R\$	Km	R\$
Tarifas de Pedágio:			R\$



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 40 – VILA BRASIL

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
40	80	200	8.000	16.000

## 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>



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 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 50 – ZIZA ANDRADE

Percurso diário mínimo em Km	Percurso diário máximo em Km	Dias Letivos	Km mínimo /ano	Km máximo /ano
25	40	100	2.500	4.000

### 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> R\$	<b>R\$</b>

Despesas Administrativas:

R\$



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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>

<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>
---	------------

**OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS.  
CABERÁ À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO  
PRESENTE EDITAL.**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo VII – Minuta do Contrato

CONTRATO DE 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, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \*\*\*\*\*, CNPJ nº \*\*\*, com endereço na cidade de \*\*\*\*, neste ato representada por seu Representante Legal, \*\*\*\*, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão Eletrônico 012/24, **Processo Administrativo nº 5203/24**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### 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, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 5203/24, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

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

2.1. Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PREENCHER DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	...	...		
2	...	...	...		

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos próprios e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
14.07.02	Departamento Municipal de Educação	Estadual
14.07.01	Departamento Municipal de Educação	Próprio

2.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses para as Linhas 02, 12 e 40 e de 06 (seis) meses para a Linha 50, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.1.1.** A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

**3.1.1.1.** A contratada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

**3.1.1.2.** A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

**3.1.1.3.** A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos;

**3.1.1.4.** A contratada mantenha as condições de habilitação.

**3.2.** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**3.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**3.4.** O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

*Caso seja assinado digitalmente: 3.5. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.*

## CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

**4.1.** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, \_\_/\_\_/\_\_.

**4.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, salvo na abdicação expressa do reajuste pela contratada.

**4.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**4.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**4.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**4.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**4.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**4.8.** O reajuste será formalizado por apostilamento.

**4.9.** Caso seja protocolado pedido de repactuação de preços (formulado nos termos dos arts. 156 a 163 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

## CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Eletrônico 012/24.

**5.2.** O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – **Anexo I** do edital Pregão Eletrônico 012/24 ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

**5.3.** Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**5.3.1.** Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

- a)** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;
- b)** Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

**5.3.2.** Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

**5.3.3.** Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

**5.3.4.** A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de execução, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO CONTRATUAL**

**6.1.** Gestão do contrato:

**6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.2.** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.1.3.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.1.4.** O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

**6.1.5.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.1.6.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.1.7.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.1.8.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.1.9.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.1.10.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.2.** Fiscalização:

**6.2.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.2.2.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**6.2.3.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**6.2.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.2.5.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.2.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.2.7.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**6.2.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.2.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.3.** Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

### **Do Recebimento**

**7.1.** No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência** do edital do Pregão Eletrônico 012/24 e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

**7.2.** A prestação dos serviços será recebida:

**7.2.1.** Provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

**7.2.2.** Definitivamente, no prazo de até 90 (noventa) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o Edital do Pregão Eletrônico 012/24.

**7.2.3.** A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2.4.** O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

**7.2.5.** A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.2.5.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.2.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

### **Da Medição**

**7.3.** Após o término de cada período mensal, a Contratada deverá encaminhar a CONTRATANTE o disco/fita do tacógrafo do veículo, bem como a transportados contendo a lista dos alunos que foram quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

**7.4.** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**7.5.** O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

**7.6.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

**7.6.1.** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

**7.6.2.** A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, em razão do descumprimento que esteja configurado.

**7.7.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Contratante atestará a medição, comunicando a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo estipulado na cláusula 8ª deste Contrato.

**7.8.** Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à prestação dos serviços, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, será realizada a conferência da Nota Fiscal, a qual o Departamento Municipal de Educação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprová-la e liquidá-la, ou rejeitá-la.

**8.1.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

**8.2.** A Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

**8.3.** A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos contratados.

**8.4.** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**8.5.** Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do Pregão Eletrônico 012/24 e deste contrato.

**8.6.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, após o adimplemento da obrigação Contratada, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

**8.6.1.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**8.6.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

**8.7.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

**8.8.** Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(EFD-Reinf); e ainda, “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Contratada destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

**8.9.** O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, mediante o encaminhamento da documentação do subitem 7.5. do Termo de Referência.

**8.10.** O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela contratada nos termos deste contrato.

**8.11.** O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços executados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**8.12.** Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

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

**9.1.** A Contratada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

**9.2.** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

**9.2.1.** A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

**9.3.** A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

**9.4.** A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**9.4.1.** A Contratada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

**9.5.** A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**9.6.** A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**9.7.** A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

**9.8.** A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

**9.9.** A Contratada obriga-se, ainda, a:

**9.9.1.** Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

**9.9.2.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

**9.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 9.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 9.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 9.9.6.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.
- 9.9.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.10.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.
- 9.11.** Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 9.12.** Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do Pregão Eletrônico 012/24.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** O Contratante obriga-se a:

- 10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.1.5.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.1.7.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 10.1.8.** Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto.
- 10.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.1.10.** Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.
- 10.1.11.** Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.
- 10.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**11.1.4.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**11.1.4.2.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**11.1.4.3.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

**11.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**11.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

**11.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**11.1.8.** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**11.1.9.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**11.1.9.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**11.1.9.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.9.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

**11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**11.2.1.** advertência;

**11.2.2.** impedimento de licitar e contratar;

**11.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.2.4.** multas:

**11.2.4.1.** multa compensatória de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

**11.2.4.2.** multa moratória de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

**11.2.4.3.** multa compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor da total do contrato, no caso de sua inexecução total;

**11.2.4.4.** multa compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato;

**11.2.4.5.** multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, na ocorrência de viagens não executadas, não completadas, abandono parcial das linhas, uso de veículos não padronizados ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou uso de um veículo para atendimento de duas linhas em horário simultâneo (desde que não haja compatibilidade de horários);

**11.2.4.6.** Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações assumidas no subitem 6.2 do Termo de Referência, incorrerá em multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato.

**11.2.4.7.** 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 descumprimentos contratuais que levem a inexecução dos serviços, dará ensejo, além da aplicação da multa correspondente, à rescisão do contrato.

**11.2.4.8.** Na verificação de ausência de padronização do veículo, estando o mesmo em desacordo com legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentos aplicáveis à espécie, além da aplicação da multa respectiva,



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ficará vedada a execução do transporte pela CONTRATADA até que sejam sanadas as irregularidades, cujos valores correspondentes às faltas serão descontados nas respectivas medições mensais.

**11.2.4.9.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

**11.2.4.10.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**11.2.4.11.** 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 11.2.4.10.

**11.2.4.12.** Se os pagamentos devidos à CONTRATADA 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.

**11.2.4.13.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

**11.2.4.14.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**11.2.4.14.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**11.2.4.14.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**11.2.4.14.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**11.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**11.5.** Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.5.1.** A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, obedecendo o disposto no art. 184 e seguintes do Decreto nº 7.587/21.

**11.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.4 e 11.1.9, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente **federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**

**11.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §4º e 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**11.8.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**11.11.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**11.12.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**11.13.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**13.2.1.** Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

**13.2.2.** Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

**13.2.3.** Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**13.2.4.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**13.2.5.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

**13.2.6.** Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

**13.2.7. C**

aso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

**13.2.8.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

**13.2.9.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.2.10.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

**13.2.10.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**13.3.** A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

**13.3.1.** Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

**13.3.2.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

**13.3.3.** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**13.3.4.** Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

**13.3.5.** Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

**13.3.6.** Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

**13.3.7.** Nas hipóteses das ocorrências elencadas nos subitens 13.3.1 a 13.3.5, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.4.1.** Se a operação a que se refere o subitem anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**14.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**14.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**14.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.857/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

**18.1.** Não será exigida a garantia de adimplemento da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

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

**19.1.** Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório do Pregão Eletrônico 012/24, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório do Pregão Eletrônico 012/24 e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

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

**20.1.** 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, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO**

**21.1.** Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO**

**22.1.** 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 seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

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 2024.

---

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**Maria Teresinha de Jesus Pedroza**

**Prefeita Municipal**

**CONTRATANTE**

---

**RAZÃO SOCIAL**

**Representante legal**

**CONTRATADA**

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



# Prefeitura Municipal de 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: \_\_\_\_\_

### **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 extraíndo 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 conseqüente 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: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

**Pela Contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**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)