

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2564/2024

#### I – PREÂMBULO

1.1 – O Município de São Lourenço da Serra, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob n.º 59.058.131/0001-72, representado pelo Senhor Prefeito, **Felipe Geferson Seme Amed**, através Comissão de Licitações, nomeada pela Portaria nº 10/2024, observadas às disposições contidas nas Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e, Decreto Federal nº 8.538/2015, aplicando-se, ainda, a Lei Municipal nº 1443/2024, com suas alterações, torna público a realização da seguinte licitação:

- PREGÃO PRESENCIAL
- COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO GLOBAL
- REGIME DE EXECUÇÃO – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

1.2– RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA: Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser previamente protocolizados no protocolo geral da Prefeitura até as 08:30h do dia 25 de junho de 2024. A Sessão Pública ocorrerá na Sala de Reuniões no Complexo Administrativo, sito à Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro – São Lourenço da Serra as 09:00h do dia 25 de junho de 2024.

#### II - DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente pregão o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR POR KOMBI OU VAN COM MONITOR PARA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SENDO O TIPO DE LICITAÇÃO A DE MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

### III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar todas as pessoas jurídicas que estiverem de acordo com o presente edital.

3.2 - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

1 – consórcio, por ser um objeto comum, perfeitamente executado por uma única empresa;

2 - quem esteja em recuperação judicial (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do TCE SP) ou extrajudicial, 3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade).

4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade);

5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta com declaração de inidoneidade ou suspensão de licitar e contratar com o Município, bem como será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6 - 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,;

7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

9 Cooperativas.

3.2.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

#### IV – DO PROTOCOLO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS

4.1 – O documento relativo à proposta de preços deverá ser entregue para protocolo, até na data/hora previstos, em envelope fechado, rubricado no fecho e identificado com o nome do licitante, o número e objeto da licitação conforme segue:

4.2

1 - envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

AO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2024**

ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇO)

LICITANTE: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

4.3 – A remessa dos envelopes proposta de preço e habilitação, por via postal, apenas será considerada se na data e horário da sessão do certame estiver o representante legal, munido de todos os documentos que o credencie a participar da licitação e cumpra as regras do edital, caso contrário, os envelopes enviados via postal não serão considerados.

#### V – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A pessoa jurídica que irá participar do certame deverá ser representada por sócio ou procurador e apresentar-se perante o pregoeiro e equipe de apoio para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar da licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas, lances verbais, recursos, assinar a ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo do Anexo VII;

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, sendo vedada a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.3 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(em caso de cópias, deverá ser apresentada a original para comprovação de autenticidade pelo Pregoeiro)**.

b) **tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes para formulação de ofertas, lances verbais, recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo do **Anexo VII**, acompanhada o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual comprove os poderes do mandante para a outorga; **(em caso de cópias, deverá ser apresentada a original para comprovação de autenticidade pelo Pregoeiro)**; e,

c) - Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido, de acordo com o **Anexo VIII**, quando se tratar desse tipo de pessoa jurídica.

5.4 - O representante legal e/ou procurador deverá(ao) identificar-se, devendo portar documento identificador (RG/CPF/Carteira de Motorista).

5.5 - Os documentos acima deverão ser apresentados no ato do protocolo dos envelopes de proposta.

**5.6 - A NÃO APRESENTAÇÃO OU A INCORREÇÃO INSANÁVEL DE QUAISQUER DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, NÃO IMPEDIRÁ A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NO CERTAME, MAS, TÃO SOMENTE IMPOSSIBILITARÁ DE OFERTAR LANCES E MANIFESTAR-SE DURANTE A SESSÃO.**

5.7 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

5.8 - **Após o horário marcado para a sessão, não mais serão admitidos novos licitantes.**

5.9 - **Não serão aceitos documentos que não forem apresentados de acordo com o exigido no edital.**

5.10 - Todos documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.11 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma

oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.12 – Serão credenciadas a participar somente pessoas jurídicas cujo OBJETO SOCIAL/RAMO DE ATIVIDADE/ATIVIDADE ECONÔMICA seja compatível com o objeto da licitação.

5.14- Quando for apresentado documento digital, onde a autenticação e veracidade da informação deva ser verificada em sites específicos, as pessoas jurídicas devem sempre portar o original ou uma cópia autenticada, para que caso haja problemas com o site ou incompatibilidade de informações, os documentos possam ser averiguados.

5.15- Quando for apresentado documento digital, onde a autenticação e veracidade da informação deva ser verificada em sites específicos, as pessoas jurídicas devem sempre portar o original ou uma cópia autenticada, para que caso haja problemas com o site ou incompatibilidade de informações, os documentos possam ser averiguados.

5.16- Todos os documentos cuja veracidade de informações possam ser confirmadas/autenticadas através de sites oficiais na internet, especialmente documentos que constem códigos de verificação, não necessitam de autenticação de cartórios/servidor, e, em casos de contratemplos os casos serão analisados a fim de evitar excesso de formalismo.

## VI - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”

6.1 - Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “01”.

6.2 - A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

1. – cotados em moeda corrente nacional;

2. – Indicar os valores unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula;

3. – nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com: tributos/taxas, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

6.3 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

6.5 - O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua

apresentação.

6.6 - Serão desclassificadas as propostas:

- 1 - Contiverem vícios insanáveis;
- 2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado;
- 4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e,
- 5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.7 - Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

#### VII - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.1 Os documentos relativos à habilitação deverão ser entregues para protocolo, até na data/hora previstos, em envelope fechado, rubricado no fecho e identificado com o nome do licitante, o número e objeto da licitação conforme segue:

#### 2 - envelope contendo os documentos relativos à habilitação:

AO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2024**

ENVELOPE "02" (HABILITAÇÃO)

LICITANTE: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

7.2 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, conforme segue:

#### 1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial;
- b) Em caso de sociedade empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.

- c) Em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,
- d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) comprovante de inscrição como Microempreendedor Individual.
  - 1.1 - Os documentos acima citados deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

## 2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - b) inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - c) regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);
  - d) regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, tributos mobiliários;
  - e) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - f) regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
  - g) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, **conforme Anexo VI.**
- 2.1 – Em todos os casos supra, será aceita certidão positiva com efeito de negativa, bem como a comprovação da regularidade fiscal deverá ser referente à atividade exercida pela licitante e aos tributos que a ela incidem.

## 3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do TCE SP), expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data não superior a **6 meses** da data da convocação;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- c) A licitante deverá comprovar os Índices de liquidez Geral, Liquidez corrente sempre igual ou superior a 1,00.
- d) capital social integralizado ou patrimônio líquido, mediante a comprovação pelo balanço patrimonial,

ou contrato social ou estatuto social registrado na Junta Comercial ou repartição correspondente na data da apresentação das propostas, no importe de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para o prazo de 12 meses.

#### 4 – OUTROS DOCUMENTOS.

a) – Deverá ser apresentada ainda junto com os documentos de habilitação declaração com os seguintes termos, conforme modelo do **Anexo V**, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

#### 5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de desempenho anterior, em nome da LICITANTE fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a proponente prestou ou está prestando satisfatoriamente serviços compatíveis ou similares com as características, quantidades e prazo do objeto desta licitação.

Nos termos do disposto na Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considera-se características e quantidades compatíveis, o(s) atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de transporte escolar, comprovando, no mínimo, o transporte equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de quilômetros a serem rodados diariamente, sendo 4.738 a quantidade de quilômetros por dia, para o atendimento de alunos matriculados na rede pública estadual e municipal em consoante definições contidas no EDITAL.

Será admitida a somatória dos atestados, tantos quantos forem necessários, para comprovação da qualificação técnica operacional acima exigida, desde que comprovada a simultaneidade dos serviços neles contidos.

a.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sem a elas se limitar, as seguintes informações:

- i. Objeto;
- ii. Número de alunos transportados por dia;
- iii. Características das atividades e serviços prestados;
- iv. Datas de início e de término (caso aplicável) dos serviços;
- v. Local da realização dos serviços;

- vi. Denominação social do emitente;
  - vii. Identificação do cargo signatário, dispensado o reconhecimento de firma;
  - viii. Manifestação expressa da CONTRATANTE quanto à satisfatória execução do contrato.
- a.2 O(s) atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridade responsável pelo contrato.
- b) Declaração da LICITANTE que:
    - i. Os veículos possuirão seguro para indenização aos usuários e terceiros.
    - ii. Atenderão aos preceitos do Código de Trânsito Brasileiro e as normas do DETRAN/SP E CONTRAN e em especial a Portaria DETRAN nº 1310 de 01/08/2014;
    - iii. Declaração de que a empresa atenderá as exigências da Legislação Municipal de São Lourenço, Estaduais e Federais;
    - iv. Declaração de que apresentará certificado de participação dos motoristas e monitores em cursos de Treinamento e Orientação de Condutores e Auxiliares.
  - c) Termo de Autorização para Transporte Escolar emitida pela Prefeitura Municipal da sede da LICITANTE, em plena validade, ou documento equivalente;
  - d) Atestado de visita técnica ou declaração de dispensa da visita técnica.

### **7.3 – DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL PELAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.**

- a) - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- b) - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput**, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa para a regularização da documentação, para a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa,

sendo que o prazo inicia-se da divulgação do resultado da fase de habilitação, na licitação na modalidade pregão.

c) - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

d) - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de sanções, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 7.4 - OBSERVAÇÕES

a) - Todos os documentos acima citados deverão ser apresentados em original ou cópia, sendo:

1 – Quando os licitantes optarem por autenticação de documento da habilitação através de servidor público, recomendando-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratempos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:

1.1 – Deverão ser apresentados na Seção de Licitações, localizada no Paço Municipal, as cópias simples para serem autenticadas, juntamente com o documento original, em tempo hábil, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.

1.2 – O Município, não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.

1.3 - Todos os documentos cuja veracidade de informações possam ser confirmadas/autenticadas através de sites oficiais na internet, especialmente documentos que constem códigos de verificação, não necessitam de autenticação de cartórios/servidor, e, em casos de contratempos os casos serão analisados a fim de evitar excesso de formalismo.

a) - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente referentes ao mesmo CNPJ apresentado para a proposta, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais, valendo a mesma regra no que couber ao C.P.F;

b) Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente;

c) Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade

jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento;

d) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade; e, caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo **de 6 meses da convocação**,

e) Toda documentação deve estar assinada por pessoa devidamente habilitada, devendo haver comprovação da seguinte forma:

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

2 - **tratando-se de procurador:** a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, onde constam poderes para praticar atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

#### VIII - DA SESSÃO; DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO; DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E AMOSTRA; E, DA ADJUDICAÇÃO

**8.1** - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública da licitação, **com modo de disputa aberto**.

**8.2.** - Aberta a sessão, o pregoeiro conferirá todos os documentos do credenciamento, e caso estejam corretos, procederá à abertura do envelope de proposta, que deverão ser rubricadas por ele e os membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as empresas que estiverem dentro do valor estimado.

**8.3** - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas.

**8.4** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, devendo estar incluídas todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

**8.5** - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**8.6** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.7** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço.

**8.8** - Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.9** – A aceitabilidade da proposta primeira classificada será aferida a partir dos preços de mercado anexados nos autos do processo licitatório.

**8.10 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, serão verificadas as seguintes hipóteses:**

**1 - quanto ao tratamento diferenciado (empate ficto de valores)**

**a)** - Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**b)** - Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço** (exceto se todas as empresas forem do mesmo porte hipótese que não será aplicado este critério).

**c)** – ocorrendo o empate, a microempresas/empresas de pequeno porte/ microempreendedores individuais/sociedades cooperativas de consumo melhor classificada, será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, em um prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**d)** – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa exerça o direito de preferência, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**e)** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**f)** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**g)** – O direito de preferência somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.10.1** - Na hipótese do não exercício do direito de preferência, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - “02”- do licitante que a tiver formulado a proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.11 – Finalizada a etapa de lances, a empresa vencedora, será convocada para apresentar os documentos de habilitação, conforme item VII do edital**

**8.12 – Conferidos os documentos e estando de acordo com edital, o licitante será declarado vencedor e terá o objeto adjudicado pelo pregoeiro, sem prejuízo de eventuais prazos recursais.**

**8.13** - Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

**8.14** - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias/específicas, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

**8.15** – Apresentado o Menor preço, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.16** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

**8.17** – As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão se possível, solucionadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

## **IX - DOS RECURSOS**

**9.1** - Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso; e, o prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**9.2** - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.3** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4** - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

## X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A homologação do certame será feita pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

## XI – DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

11.1 – O licitante vencedor será notificado para assinar a o contrato e o termo de ciência e notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, devendo comparecer em um prazo de até 3 (três) dias úteis.

11.2 – É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer para assinatura, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação.

11.3 - A recusa injustificada em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto não se aplica aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço

## XII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o número da licitação, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica esta regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

12.2 – As notas fiscais/documento equivalente deverão ser encaminhados para o e-mail: contabilidade@saolourencodaserra.sp.gov.br.

12.3 – Será considerado atraso no pagamento, se decorrido 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não houve adimplemento da obrigação pela Administração, o que incidirá correção monetária sobre o valor devido utilizando-se o IPCA; juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10% da nota fiscal.

12.4 – O disposto no item 12.3, não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

#### XIV– REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

14.1.1 Havendo necessidade de reajustamento de preços, este será pelo IPCA, com data base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

#### XV– VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1.1 - O Contrato terá vigência/validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.2 - Qualquer dano que ocorrer na execução do objeto, fica sob total responsabilidade do Contratado, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação.

15.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do objeto, a mesma estará deixando de cumprir o objeto, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

15.4 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

#### XVI - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O Contratado será responsabilizado administrativamente se cometer as seguintes infrações, assegurado o contraditório/ampla defesa:

- 1 - dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- 2 - dar causa à inexecução parcial do Contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - dar causa à inexecução total do Contrato;
- 4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida;
- 7 - fraudar ou praticar ato fraudulento na execução;
- 8 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 9 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;
- 10 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2 – Caso cometa alguma infração, poderá ser aplicada ao responsável as seguintes sanções:
- 1 - advertência;
- 2 – multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato
- 3 - impedimento de licitar e contratar;
- 4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e,
- 16.4 – O atraso injustificado para executar o objeto contratual, ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual por dia.
- 16.5 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

## XVII – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

17.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados, presencialmente, na Praça 10 de Agosto, 305 - Centro - CEP 06890-000, ou enviadas através do e-mail: [licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br](mailto:licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br).

17.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## XVIII – FORO

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeverica da Serra/SP, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

## XIX– ANEXOS DO EDITAL

I - Termo de Referência

II – Relação de Linhas/Rotas/Quilometragem

III - Modelo de Proposta

IV – Modelo de Planilha Orçamentária

V - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VI - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

VII - Modelo de Instrumento de Procuração;

VIII - Modelo referencial de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido;

IX – Declaração De Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

X – Minuta do Contrato

XI - Termo de Ciência e Notificação

XII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE/SP

## XX - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente;

20.2 – Assegura-se ao Município o direito de:

1 - promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a

complementar a instrução do processo;

2 - revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

3 - adiar a data da sessão pública;

4 - alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**20.3** – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

**20.4** – Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; e, só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade

**20.5** - **Cópias deste edital poderão ser obtidas através do site do Município, [www.saolourencodaserra.sp.gov.br/novo](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br/novo).**

**20.6** - Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

**20.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**20.8** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança e respeitem os princípios da Licitação e Administração Pública.

**20.9** – Eventuais notificações e intimações dar-se-ão por meio de imprensa.

**20.10** - Expede-se o presente edital, cumprindo as condições de publicidade.

São Lourenço da Serra, 06 de junho de 2024.

**Felipe Geferson Seme Amed**

Prefeito

Este edital fora examinado e aprovado juridicamente, a exceção do seu objeto, por se tratar de questão que exige conhecimentos técnicos.

**Guido Oliveira Amador**  
Procurador Geral Adjunto

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 OBJETO LICITADO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR POR KOMBI OU VAN COM MOTORISTA E MONITOR PARA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SENDO O TIPO DE LICITAÇÃO A DE MENOR PREÇO GLOBAL**

1.1. Os serviços abrangidos por esta licitação compreendem o transporte regular de estudantes da rede escolar pública municipal e estadual, residentes na zona rural ou urbana da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra.

1.2. Na prestação destes serviços deverão ser observados:

- a) - O uso de veículos adequados ao transporte de escolares, conforme especificações do edital, da legislação em vigor e alterações que vierem a ser realizadas;
- b) - As especificações da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra, em especial Lei 1443/24;
- c) - As normas de trânsito, conforme Código de Trânsito Brasileiro e os procedimentos definidos no edital e no contrato.

#### **2 CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar para alunos da rede Municipal e escolas Estaduais, para o período a iniciar após a homologação da presente licitação e a assinatura do respectivo contrato, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme projetos e especificação contida no presente Termo de Referência.

2.1.1. Os serviços compreendem a disponibilidade de veículos com motoristas e monitores.

2.2. Quaisquer alterações, seja de percursos, de número de alunos, tipo de veículo ou KM, durante o transcorrer do contrato serão comunicadas com antecedência, mínima de 02 (dois) dias úteis, à empresa contratada, por meio de ofício ou correio eletrônico, endereçado a contratada, por meio do gestor.

2.3. O serviço deverá ser prestado regularmente de segunda a sexta-feira, durante todo o período letivo, com variação na quantidade de dias por mês em razão de feriados, férias, etc.

2.4. O serviço é organizado por Linhas e por Turnos de operação. A cada percurso estará vinculada uma relação de estudantes que deverá utilizar o(s) veículo(s). Essas rotas deverão ser operadas com antecedência

ao horário de entrada dos estudantes nas unidades escolares e logo após o encerramento da jornada de aula, perfazendo um percurso no sentido residência- escola e outro no sentido escola- residência.

2.5. A prestação dos serviços deverá ser efetuada em observância às características das rotas e linhas correspondentes e, aos horários adequados para os atendimentos das necessidades dos estudantes em relação à chegada nas escolas.

2.6. Não poderão ser transportados os estudantes que não constarem na lista de alunos cadastrados.

2.7. A qualquer momento poderão ser efetuados, por equipes dos órgãos responsáveis da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra, fiscalização e acompanhamento dentro e fora dos veículos.

### **3 CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS**

3.1. Os veículos utilizados deverão ser submetidos à inspeção, nos termos do inciso III do artigo 14 da Lei Municipal 1443/24, realizada junto a Circunscrição Regional de Trânsito – CIRETRAN, para verificação dos equipamentos, obrigatórios e de segurança, bem como atender a todos os requisitos dispostos no artigo 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

3.2. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá ser mantida em ordem e em posse do condutor.

3.3. Os veículos deverão ostentar na traseira e nas laterais na sua carroceria, em toda extensão padrão de adesivagem idêntica aos veículos da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra, utilizados para o transporte escolar; conforme layout que será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;

3.4. É vedada a exploração de qualquer tipo de publicidade, seja ela comercial ou não, nos veículos de transporte escolar, salvo mensagens dos estabelecimentos escolares e da Secretaria Municipal de Educação, prévia e expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.

3.5. As peruas automotivas deverão conter no mínimo com 07 (sete) lugares.

3.6. A capacidade de lugares, estipulada por veículo, mencionadas no item 3.5. inclui alunos e monitores, sendo que o assento do motorista não está incluso no número de lugares solicitado.

3.7. Os veículos utilizados para realização dos serviços deverão ter no máximo 15 anos de fabricação – nos termos do artigo 21 da Lei Municipal 1443/24, estar em perfeitas condições de higiene e limpeza, munidas de equipamentos de segurança, atender a todas as especificações técnicas previstas na legislação vigente.

3.8. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivo de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº. 9.503/97, e Portaria do Detran – 1.310/2014, exigindo-se, para tanto:

3.8.1. Registro como veículo de passageiros, classificado na categoria aluguel;

3.8.2. Inspeção para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

3.8.3. Adesivo ou pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura, à meia altura, nas partes laterais e traseira da carroceira, com a inscrição “ESTUDANTE” ou “ESCOLAR”, padrão helvética em bold (negrito), em preto, com altura de vinte a trinta centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas, sendo admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pinturas, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou a utilização de qualquer outro dispositivo que possa retirá-la de forma temporária ou definitiva, conforme Portaria ARTESP nº. 17/12, alterada pela Portaria nº.09/13.

3.9. Equipamento registrador instantâneo inalterado de velocidade e tempo (tacógrafo);

3.10. Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

3.11. Cintos de segurança em número igual a lotação;

3.12. Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo DETRAN-SP, conforme Portaria nº. 1.153/02;

3.13. Comprovar disponibilidade dos veículos destinados à prestação dos serviços objeto da presente licitação os documentos que comprovem a propriedade ou posse direta destes veículos. A propriedade e/ou posse direta deverá ser comprovado por qualquer documento juridicamente hábil.

3.14. A empresa deverá ter veículos de reserva, visto uma eventualidade e, não acorrer paralisação dos serviços prestados;

3.15. O veículo reserva somente poderá ser utilizado em caso de quebra ou problemas mecânicos ocorridos apenas durante a execução dos serviços, ou seja, a utilidade do veículo reserva possui caráter estritamente socorrista, não podendo ser utilizado para a substituição de veículos que estejam em manutenção ou revisão.

3.16. O Município de São Lourenço da Serra poderá recusar qualquer veículo apresentado pela licitante vencedora, independente de ano de fabricação, se a vistoria constatar que o mesmo compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade dos serviços a que se destina e se não estiver de acordo com as condições técnicas exigidas e com a proposta apresentada, mediante documento contendo os motivos da recusa.

3.16. Os documentos referidos nesse item devem se apresentados em até 15 (quinze) dias úteis após a adjudicação do certame, como condição à assinatura do contrato.

#### **4 MOTORISTAS E MONITORES**

4.1. O motorista deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e

Leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN, DETRAN e CIRETRAN.

4.2. O Motorista de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo XIII e Portaria DETRAN –1.153/02:

4.2.1. Ter idade superior a 21 (vinte e um anos);

4.2.2. Ser habilitado na categoria D e/ ou E;

4.2.3. Apresentar cópias reprográficas atualizadas dos documentos de Carteira de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF).

4.2.4. Apresentar cópia do Comprovante de residência.

4.2.6. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidentes em infrações médias, durante os 12 (doze) últimos meses;

4.2.7. Ter sido aprovado em curso especializado de direção defensiva e transporte de escolares, nos termos regulamentação do CONTRAN;

4.2.8. Apresentar certidão negativa de distribuição, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme (artigo 329 do CTB);

4.3. Apresentar cópias reprográficas atualizadas dos documentos de Carteira de Habilitação Nacional – CNH;

4.5. Apresentar-se devidamente uniformizado e identificado com crachá;

O Monitor do transporte escolar, conforme Resolução nº. 28/11 da SE, deverá:

4.6.1. Ter idade superior a 18 (dezoito) anos;

4.6.2. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco)anos;

4.6.3. Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR;

4.6.4. Apresentar cópias reprográficas atualizadas dos documentos de Carteira de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF).

4.6.5. O motorista e o monitor deverão assumir, diariamente os veículos devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada e estarem capacitados para;

4.6.6. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

4.6.6.1. Portar rádio de comunicação ou telefone celular;

4.6.6.2. Contatar regulamente o fiscal ou gestor do contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como, de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

4.6.6.3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo contratante, com Atendimento sempre

cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

4.6.6.4. Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao contratante;

4.6. A contratada deverá fornecer uniforme aos motoristas e monitores;

4.7. O uniforme deverá estar de acordo com o padrão da contratada, em não havendo, deverá conter calça social cor azul-marinho, camisa social branca, sapato preto e blusa de lã na cor azul marinho;

4.8. Os motoristas e monitores trabalharam de segunda a sexta, se houver alguma necessidade a contratante, enviará um pedido extraordinário para o contratado, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

4.9. Serão necessários para a execução dos serviços, 55 (cinquenta e cinco) motoristas e mesmo o número de monitores e 56 (cinquenta e seis) veículos, sendo 01 (um) veículo reserva.

4.10. Os documentos referidos nesse item devem se apresentados em até 15 (quinze) dias úteis após a adjudicação do certame, como condição à assinatura do contrato.

## **5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado (s) de desempenho anterior, em nome da LICITANTE fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a proponente prestou ou está prestando satisfatoriamente serviços compatíveis ou similares com as características, quantidades e prazo do objeto desta licitação.

Nos termos do disposto na Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considera-se características e quantidades compatíveis, o(s) atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de transporte escolar, comprovando, no mínimo, o transporte equivalente a 50% (cinquenta por cento) sendo 4.738 a quantidade de quilômetros por dia, para o atendimento de alunos matriculados na rede pública estadual e municipal, consoante definições contidas no EDITAL.

Será admitida a somatória dos atestados, tantos quantos forem necessários, para comprovação da qualificação técnica operacional acima exigida, desde que comprovada a simultaneidade dos serviços neles contidos.

a.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sem a elas se limitar, as seguintes informações:

i. Objeto;

ii. Número de alunos transportados por dia;

- iii. Características das atividades e serviços prestados;
  - iv. Datas de início e de término (caso aplicável) dos serviços;
  - v. Local da realização dos serviços;
  - vi. Denominação social do emitente;
  - vii. Identificação do cargo signatário, dispensado o reconhecimento de firma;
  - viii. Manifestação expressa da CONTRATANTE quanto à satisfatória execução do contrato.
- a.2 O(s) atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridade responsável pelo contrato.

- b) Declaração da LICITANTE que:
- i. Os veículos possuirão seguro para indenização aos usuários e terceiros.
  - ii. Atenderão aos preceitos do Código de Trânsito Brasileiro e as normas do DETRAN/SP E CONTRAN e em especial a Portaria DETRAN nº 1310 de 01/08/2014;
  - iii. Declaração de que a empresa atenderá as exigências da Legislação Municipal de São Lourenço, Estaduais e Federais;
  - iv. Declaração de que apresentará certificado de participação dos motoristas e monitores em cursos de Treinamento e Orientação de Condutores e Auxiliares.

b) Termo de Autorização para Transporte Escolar emitida pela Prefeitura Municipal da sede da LICITANTE, em plena validade, ou documento equivalente;

d) Atestado de visita técnica ou declaração de dispensa da visita técnica.

## **6. ORDEM DE SERVIÇOS E ALTERAÇÕES**

6.1. A ordem para início dos serviços será emitida pelo contratante e enviada à contratada, por escrito, contemplando cada linha a ser atendida, após a entrega e aprovação dos documentos relacionados no edital.

6.2. A ordem para alteração dos serviços, ou inclusão de nova linha, dentre as previstas nesse Termo, será emitida pelo contratante e enviada à contratada, por escrito, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

6.3. As inclusões de novos alunos deverão prosseguir da seguinte forma:

6.3.1. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará e-mail ou ofício a empresa com dados do aluno e linha o qual deve ser incluído.

6.3.2. A Contratada verificando haver vaga disponível providenciará documento de identificação e responderá ao solicitante com a devida inclusão.

6.3.3. Não havendo vagas, ou sendo necessário aditamento, a contratada notificará o setor de finanças e administração para providenciar o realinhamento e termo aditivo.

## **7. RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS**

7.1 Os serviços do contratado serão atestados pelo diretor de ensino ou diretor de transporte, e posteriormente encaminhados para as providencias relativa ao pagamento.

## **8. PREÇOS**

8.1. Para a execução dos serviços o contratante pagará à contratada o valor mensal de serviços executados, por meio de medição mensal e devidamente atestada;

8.2. O preço refere-se ao valor mensal da prestação de serviços de transporte continuo dos alunos através de pagamento por KM rodado em cada rota, acompanhando calendário escolar e necessidade da municipalidade, considerando 200 (duzentos) dias letivos;

8.3. A prestação dos serviços far-se-á mediante KM. Os quilômetros ou KM serão aferidos por planilhas devidamente preenchidas pela Secretaria Municipal da Educação a ser encaminhado impreterivelmente no dia 02 de todo mês, ou dia útil subsequente.

8.4. Na prestação de serviços de natureza continua mensal e diária, acompanhando o calendário escolar, nos meses de férias ou recesso escolar, a forma de pagamento será proporcional ao número de dias de prestação do serviço.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO**

9.1. O prazo de execução dos serviços será 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. O prazo para início da execução dos serviços, será definido através da ordem de início dos serviços, que não poderá fixar prazo inferior a 10 (dez) dias úteis contados de sua emissão;

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Além da disponibilidade de veículos, motoristas e monitores em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de transporte de alunos, à contratada, obriga- se:

- 10.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições contidas nos Decretos Estaduais nº. 19.835/82, nº. 24.675/86, nº. 29.912/89, nº. 31.105/89, nº. 32.550/90, e Lei Federal nº. 9.503/97 com suas atualizações introduzidas pelas Leis Federais nº. 9.602/98, nº. 9.792/99, nº. 10.517/02, e suas regulamentações, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- 10.1.2. Cumprir todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação municipal contendo as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte escolar;
- 10.1.3. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da ordem para o início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo contratante;
- 10.1.4. Garantir que total responsabilidade e controle dos veículos e profissionais, a contratada deverá também apresentar os seguintes relatórios conforme segue:
  - 10.1.4.1. Relação dos veículos envolvidos na operação;
- 10.2. Arcar com todas as despesas relativas à combustíveis, troca de óleo, lubrificantes, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- 10.3. Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos;
- 10.4. Comprovar a cobertura de seguro e manter as apólices vigentes dos seguros dos veículos;
- 10.5. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro, IPVA, taxas de emplacamentos, bem como quaisquer outros custos decorrentes da utilização dos veículos, inclusive reparos no veículo, decorrentes do uso ou de acidente, e troca de óleo, inclusive custos referentes a multas provenientes de infração às Leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da contratada, e o abastecimento de combustível;
- 10.6. Assegurar a manutenção preventiva e corretivas dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, troca de pneus, lubrificação, bem como, substituição de peças desgastadas e manter os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;
- 10.7. Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo contratante de acordo com o itinerário estipulado;
- 10.8. Cumprir a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 10.9. Cumprir as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário no que tange ao transporte escolar. Entre outros também deverá ser observado:
  - 10.9.1. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos, nunca superior a 1 (uma) hora e inferior a 30 (trinta) minutos;

- 10.10.1. Os alunos serão identificados com crachá ou registro do aluno (RA) indicando o nome completo, endereço de residência e a escola a que pertencem, desde que fornecidos pela diretoria de educação;
- 10.11 Deverá zelar para que o motorista e o monitor:
- 10.11.2 Mantenha segurança para que os alunos subam e desçam do veículo nos locais indicados por meio das informações constantes dos descritivos de percurso;
- 10.11.3 Mantenha a porta do veículo fechada, durante o percurso;
- 10.11.4 Comunique a Unidade Escolar e a contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.12.5 Manter em ordem e de posse do motorista a documentação relativa ao veículo;
- 10.13. Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) permitidas pela legislação municipal do local da prestação dos serviços, contadas a partir da data dos correspondentes primeiros licenciamentos;
- 10.14. Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a contratada;
- 10.15. Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pelo contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento de notificação.
- 10.16. Selecionar e preparar rigorosamente os motoristas que irão prestar os serviços, encaminhando ao contratante, declaração expressa de que todas possuem experiência mínima de seis meses na função de motorista na categoria D e/ou E;
- 10.17. Manter em serviço somente profissional capacitados, com formação técnica para motoristas;
- 10.18. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas, dos veículos próprios e de posse, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, na categoria D ou E, segundo as normas e Leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN, DETRAN e CIRETRAN;
- 10.19. Responsabilizar-se pela disciplina dos monitores e motoristas, bem como dos prestadores de serviços, durante a execução da prestação do serviço e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do contratante.
- 10.20. Não permitir que qualquer motorista e/ou monitor se apresentem ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- 10.21. Fazer seguro garantindo APP e terceiros.
- 10.21.1. A comprovação das obrigações contidas no item 10.21, deverão ser entregues após 3 (três) úteis, contados a partir da solicitação do contratante;
- 10.22. Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro

dos níveis de qualidade desejados;

- 10.22.1. Os documentos ou certificados que comprovem as providencias contidas no item 10.18. deverão ser entregues após 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação do contratante.
- 10.23. Efetuar a substituição do motorista e/ou monitor, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 10.24. Comunicar ao Diretor de Educação ou Diretor de Transportes, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas e ou monitores dos itinerários ou dos serviços, que esteja prestando serviços ao contratante. No caso de substituição ou inclusão de motoristas a contratada deverá garantir que o mesmo tenha a formação técnica especifica, mediante apresentação habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e Leis de transito, regulamentadas pelo DENATRAN, DETRAN e CIRETRAN;
- 10.25. Manter controle de frequência/pontualidade, da prestação de serviços de transporte escolar;
- 10.26. Garantir uniformes adequados aos motoristas e monitores para o desenvolvimento das atividades, de acordo com a descrição contida no item anterior, sem ônus para seus motorista/monitor.
- 10.27. Assegura que todo motorista ou monitor que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço;
- 10.28. Atender, de imediato, as solicitações do contratante quanto às substituições de motorista/monitores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 10.29. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade;
- 10.30. Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios;
- 10.31. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 10.32. Disponibilizar veículos e motorista/monitor, em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados.
- 10.33. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços;
- 10.34. Cumprir as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente de São Paulo, destacando-se a Lei Federal nº. 8.723/93 Resolução CONAMA nº. 16/93, Portaria IBAMA nº. 85/96, Lei Estadual nº. 997/96, Decreto Estadual nº. 8.468/76 e suas alterações posteriores.
- 10.35. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera;
- 10.36. Abastecer os veículos automotores somente em postos que não estejam relacionados em publicação no “Diário Oficial do Estado de São Paulo “, nos termos da Lei Estadual nº. 11.929/05 e Lei Estadual nº.

12.675/07, regulamentada pelo Decreto Estadual nº.53.062/08;

10.37. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos;

10.38. Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os motorista/monitor que atuem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por motorista/monitor ou terceiros que alegarem vínculo com a contratada;

10.39. Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro), qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, pelo contratante;

10.40. Retirar o veículo imediatamente de circulação quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento, sendo substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços, sem qualquer ônus para o contratante;

10.41. Apresentar, quando solicitado pela contratante, cópia reprográfica dos documentos, atestado de vistoria, certificado de registro e licenciamento de veículo, emitidos pelo DETRAN, CIRETRAN e laudo de inspeção veicular feita por órgão credenciado pelo INMETRO;

10.42. Os documentos acima referidos deverão ser entregues após 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação do contratante;

10.43. Fornecer planilha impressa e em mídia eletrônica, formato Excel, contendo o nome do motorista e número de CNH, nome do monitor e RG, placa RENAVAN e modelo do veículo, bem como, número da apólice do seguro do veículo;

10.44. A referida planilha deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

10.45. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.

10.46. Manter controle atualizado de alunos usuários do transporte escolar, desde que fornecidos pela diretoria de educação.

10.47. A empresa contratada deverá manter escritório no município contratante, sendo que será concedido prazo de 30 (trinta) dias para apresentar documento comprovando a instalação, no município da sede ou filial da empresa, conforme art. 2º da Lei Municipal 1443/24.

## **11. – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

11.1. Fornecer detalhadamente os itinerários e horários de partida e chegada, no momento da assinatura

do contrato.

- 11.2. Indicar formalmente o gestor, para acompanhamento da execução contratual.
- 11.3. Exercer a fiscalização dos serviços, na unidade escolar;
- 11.4. Fornecer, à contratada, listas com os nomes dos alunos, mantendo-as atualizadas.
- 11.5. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- 11.6. Expedir Ordem de serviço, com indicação dos locais em que os serviços serão executados;
- 11.7. Promover o bom entendimento entre seus servidores e os motorista/monitor da contratada e cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 11.8. Prestar aos motoristas/monitores da contratada informação e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
- 11.9. Comunicar à contratada, no prazo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a suspensão de aulas e/ou períodos;
- 11.10. Comunicar imediatamente e por escrito à contratada qualquer necessidade de alteração dos percursos estabelecidos.
- 11.11. Verificar o cumprimento adequado das condições contratadas e apurar irregularidade ou denuncia referente à prestação dos serviços;
- 11.12. Fornecer sempre que requisitado qualquer documento viável para execução do contrato, bem como a elaboração de planilha conforme descrito em item acima, para pagamento correto.
- 11.13. Desde já indica como setor gerencial o departamento de Transporte como responsável pelo contrato que será firmado.

## **12. – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12.1. O contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do gestor, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada efetuando avaliação periódica. A fiscalização dos serviços pelo contratante não exclui nem reduz a completa responsabilidade da contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida;
- 12.2. O contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços, bem como, solicitar atestados de vistoria e demais documentos dos veículos, motoristas, monitores ou quaisquer outros descritos nesse termo necessário para verificar o cumprimento de normas pré-estabelecidas no edita/contrato;
- 12.3. Os documentos referidos neste item deverão ser entregues após 3 (três) dias úteis, contados da solicitação oficial do contratante;
- 12.4. Ao contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se

apresentarem em boas condições de operações ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado sem quaisquer ônus adicionais ao contratante;

### 13. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na hipótese de declaração de posse parcial da frota de veículos, de acordo com o item 3.13. deste termo, a vencedora do certame, para fins de assinatura do contrato, deverá comprovar no mínimo 50% da frota de veículos, necessária para execução dos serviços;

13.2.1. A comprovação da posse mencionada neste item se fará por qualquer meio juridicamente idôneo.

13.3. A emissão da ordem de serviços mencionada no item 5, somente será fornecida após a apresentação dos documentos apontados no item 10.18 e 10.21 e aprovados pela contratante; (veículos, motorista e monitores)

13.4. A não apresentação dos documentos no prazo estipulado no item 10.21.1 e 10.22.1, acarretará a inexecução total do contrato, sujeitando a contratada as penalidades cabíveis.

## SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fernando Afonso Gonçalves de Melo

### ANEXO II

#### RELAÇÃO LINHAS, ROTAS E QUILOMETRAGEM RELAÇÃO E ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES

RELAÇÃO DE LINHAS, ITINERÁRIOS E QUILOMETRAGEM						
LINHAS	KM DIÁRIO MANHÃ	KM DIÁRIO TARDE	KM DIÁRIO NOITE	KM TOTAL DIA	ROTA – BAIRROS ATENDIDOS	ESCOLA ATENDIDAS

1	37,50	37,50		75	ITATUBA – SERRINHA	E.M ITATUBA E.E FRANCO MONTORO / E.E MARIANINHA
2	37,50	37,50		75	ITATUBA – SERRINHA	E.M ITATUBA E.E FRANCO MONTORO / E.E MARIANINHA
3	50	50		100	ITATUBA – FAZENDA GALVÃO	E.M ITATUBA E.E FRANCO MONTORO / E.E MARIANINHA
4	50	50		100	ITATUBA – FAZENDA GALVÃO	E.M ITATUBA E.E FRANCO MONTORO / E.E MARIANINHA
5	46	46		92	GETSEMANE, SWERVIDÃO, ESTRADA DAS ROSAS, TUA JOSÉ MENDES, RUA PARTICULAR, RUA WILSON LUIZ FELIX, RUA ROSALINA, RUA SLVEIRA VERDE, RUA SANTA CRUZ, RUA PEDRO JOAQUIM SOARES, RUA DAS IMBUIAS, RUA RIO DOS PATOS, RUA MANOEL JEAN NUNES DE ARAUJO, RUA VITOR N. DE ARAUJO,ESTRADA DA BARRA, FLOREAL PARK	E.M MARIO FISCHER / CRECHE BRANCA DE NEVE  E.E MARIANINHA / FRANCO MONTORO
6	46	46		92	GETSEMANE, SWERVIDÃO, ESTRADA DAS ROSAS, TUA JOSÉ MENDES, RUA PARTICULAR, RUA WILSON LUIZ FELIX, RUA ROSALINA, RUA SILVEIRA VERDE, RUA SANTA CRUZ, RUA PEDRO JOAQUIM SOARES, RUA DAS IMBUIAS, RUA RIO DOS PATOS, RUA MANOEL JEAN NUNES DE ARAUJO, RUA VITOR N. DE ARAUJO,ESTRADA DA BARRA, FLOREAL PARK	E.M MARIO FISCHER / CRECHE BRANCA DE NEVE E.E MARIANINHA / FRANCO MONTORO
7	42,5	42,5		85	VARGEDO/FLOREAL PARK/BR 116	E.M MARIO FISCHER / CRECHE BRANCA DE NEVE
8	42,5	42,5		85	VARGEDO/FLOREAL PARK/BR 116	E.M MARIO FISCHER / CRECHE BRANCA DE NEVE
9	90,5	90,5		181	MENDES/GODOIS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
10	90,5	90,5		181	MENDES/GODOIS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
11	37,5	37,5		75	GIRASSOL/PEREIRAS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
12	37,5	37,5		75	GIRASSOL/PEREIRAS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
13	47,5	47,5		95	GODOIS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E

						FRANCO MONTORO
14	47,5	47,5		95	GODOIS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
15	32,5	32,5		65	GODOIS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
16	32,5	32,5		65	GODOIS	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
17	32,5	32,5		65	PORTAL	E.M KAZUO / E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA / E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
18	55	55		110	BARRINHA SENTIDO VARGEDO / POCINHO	E.M BARRINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
19	55	55		110	BARRINHA SENTIDO VARGEDO / POCINHO	E.M BARRINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
20	41,5	41,5		83	BARRINHA SENTIDO FAZENDA PLINIO ATÉ CONGONHAL E PORTO DEAREIA/PEREIRAS	E.M BARRINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
21	41,5	41,5		83	BARRINHA SENTIDO FAZENDA PLINIO ATÉ CONGONHAL E PORTO DEAREIA/PEREIRAS	E.M BARRINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
22	41,5	41,5		83	BARRINHA SENTIDO FAZENDA PLINIO ATÉ CONGONHAL E PORTO DEAREIA/PEREIRAS	E.M BARRINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
23	41,5	41,5		83	BARRINHA SENTIDO FAZENDA PLINIO ATÉ CONGONHAL E PORTO DEAREIA/PEREIRAS	E.M BARRINHA E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
24	55	55		110	PEREIRAS	E.M PEREIRAS / E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
25	55	55		110	PEREIRAS	E.M PEREIRAS / E.E MARIANINHA / E.E FRANCO MONTORO
26	30,5	30,5		61	PRATAS	E.M MARIA NEREA / E.M SENINHA E.M KAZUO
27	30,5	30,5		61	PRATAS	E.M MARIA NEREA / E.M ENINHA E.M KAZUO
28	65	65		130	FAZENDA VITÓRIA GLEBA 3	E.M FAZENDA VITÓRIA E.E ANTONIO BALDUSCO

29	65	65		130	FAZENDA VITÓRIA GLEBA 3	E.M FAZENDA VITÓRIA E.E ANTONIO BALDUSCO
30	30	30		60	FAZENDA VITÓRIA VIA BR116	E.M FAZENDA VITÓRIA E.E ANTONIO BALDUSCO
31	30	30		60	FAZENDA VITÓRIA / ESTRADA DA TORRE / ESTRADA HARAS	E.M FAZENDA VITÓRIA E.E ANTONIO BALDUSCO
32	55	55		110	MORRO GRANDE/ESTRADA SANCHE	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M TRIANGULO AZUL / E.M ANTONIO LINO
33	55	55		110	MORRO GRANDE	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M TRIANGULO AZUL / E.M ANTONIO LINO
34	36	36		72	JARDIM DA SERRA PEDAGIADA	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
35	36	36		72	JARDIM DA SERRA PEDAGIADA	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
36	45	45		90	<b>TRIANGULO AZUL/DESPÉZIO</b>	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M TRIANGULO AZUL / E.M ANTONIO LINO
37	45	45		90	<b>TRIANGULO AZUL/DESPÉZIO</b>	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M TRIANGULO AZUL / E.M ANTONIO LINO
38	45	45		90	<b>TRIANGULO AZUL/DESPÉZIO</b>	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M TRIANGULO AZUL / E.M ANTONIO LINO
39	37,5	37,5		75	DESPÉZIO	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
40	37,5	37,5		75	DESPÉZIO	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
41	37,5	37,5		75	DESPÉZIO	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
42	37,5	37,5		75	DESPÉZIO	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
43	47,5	47,5		95	DESPÉZIO / BR 116	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
44	47,5	47,5		95	DESPÉZIO / BR 116	E.E ANTONIO BALDUSCO E.M ANTONIO LINO
45	30	30		60	JARDIM SERRANO/BR 116	E.E MARIANINHA E.M KAZUO E.M MARIA NEREA E.E FRANCO MONTORO

46	20	20		40	JARDIM SERRANO	E.E MARIANINHA E.M KAZUO E.M MARIA NEREA E.E FRANCO MONTORO
47	20	20		40	JARDIM SERRANO	E.E MARIANINHA E.M KAZUO E.M MARIA NEREA E.E FRANCO MONTORO
48	20	20		40	SERRANO / MANOEL SOARES	E.E MARIANINHA E.M KAZUO E.M MARIA NEREA E.E FRANCO MONTORO
49	27	27		54	RUA OSCALINA DELFINO PINTO, RUA ANTONIO VIEIRA DE MORAES, RUA DAS FLORES, RUA FRANCISCO ARAUJO NETO, RUA JEREMIAS DE CASTRO, RUA JOÃO ALFREDO DE MORAES, RUA JOAQUIM PEREIRA DE CAMARGO, RUA MARIA PEDRA DE JESUS, RUA NARCISO AVELINO SOARES, RUA FRANCISCO ARAÚJO NETO	E.M KAZUO E.M MARIA NEREA E.E FRANCO MONTORO
50	27	27		54	RUA OSCALINA DELFINO PINTO, RUA ANTONIO VIEIRA DE MORAES, RUA DAS FLORES, RUA FRANCISCO ARAUJO NETO, RUA JEREMIAS DE CASTRO, RUA JOÃO ALFREDO DE MORAES, RUA JOAQUIM PEREIRA DE CAMARGO, RUA MARIA PEDRA DE JESUS, RUA NARCISO AVELINO SOARES, RUA FRANCISCO ARAÚJO NETO	E.M KAZUO E.M MARIA NEREA E.E FRANCO MONTORO
51		22,5	22,5	45	PRATAS/PORTAL/ ITATUBA	E.E MARIANINHA E.E FRANCO MONTORO
52		20,5	20,5	41	PEREIRAS / FAZENDA VITÓRIA	E.E MARIANINHA E.E FRANCO MONTORO
53		22,5	22,5	45	BARRINHA SENTIDO VARGEDO/ POCINHO	E.E MARIANINHA E.E FRANCO MONTORO
54	80	80		160	JARDIM DA SERRA/ CENTRO/ITATUBA/ BARRINHA/ CAROLINA PORTAL/ DESPÉZIO/ GODÓI/ FAZENDA VITÓRIA	A.E.E MARIA NEREA
55	80	80		160	JARDIM DA SERRA/ CENTRO/ ITATUBA/ BARRINHA/CAROLINA PORTAL/ DESPÉZIO/ GODÓI/ FAZENDA VITÓRIA	A.E.E MARIA NEREA
<b>TOTAL</b>	<b>2.303,50</b>	<b>2.140,5</b>	<b>65,5</b>	<b>4.738,00</b>		

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR POR KOMBÍ OU VAN COM MONITOR PARA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SENDO O TIPO DE LICITAÇÃO A DE MENOR PREÇO GLOBAL

LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	TOTAL KM DIÁRIO	PREÇO UNIT. DO KM	PREÇO KM DIÁRIO	PREÇO KM TOTAL 200 DIAS LETIVOS
01	Transporte regular estudantes da rede escolar pública municipal e estadual, residentes nas zonas rurais ou urbanas do Município São Lourenço da Serra	4.738			
VALOR GLOBAL: R\$ _____					
VALOR POR EXTENSO:					

O preço refere-se ao valor global da prestação de serviços de transporte contínuo, dos alunos, de segunda a sexta-feira, acompanhando a jornada escolar média de 200 (duzentos) dias letivos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(cargo, cpf)

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>CÁLCULO DE CUSTO DO KM RODADO – TRANSPORTE ESCOLAR</b>			
Veículo de, no mínimo, 07 lugares			
Quantidade de linhas: 55			
Kilometragem percorrida no dia: 4.738			
Média de Dias Letivos no Mês: 20 dias			
<b>CUSTOS VARIÁVEIS</b>		<b>CUSTOS FIXOS</b>	
<b>Combustível</b>		<b>MÃO DE OBRA</b>	
Preço Do Litro Gasolina		Motorista (Pessoa Jurídica)	
Média Consumida KM/Litro		Monitor (Pessoa Jurídica)	
<b>Custo combustível por KM</b>			
<b>OLEO LUBRIFICANTE</b>		<b>IMPOSTOS E SEGUROS</b>	
Preço do Litro Lubrificante		IPVA - 1,5% sobre valor do veículo	
Total na Troca - X Litros	-	Seguro APP/Terceiros	
Km Rodados com 1 Troca		Laudos Detran/Inmetro	
<b>Custo do Lubrificante por KM</b>		DPVAT	
<b>PNEUS DE RODAGEM</b>		Totais dos custos	
Preço do Pneu utilizado			
Qtde. Pneus rodando			
Total na Troca - 4 Pneus			
Vida útil do Pneus por KM			-
<b>Custo dos Pneus de rodagem por KM</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO VEÍCULO</b>			
Custo de Manutenção por mês			
<b>Custo da Manutenção por KM</b>			
<b>Uniformes</b>			
<b>Treinamentos</b>			
<b>Total dos Custos variaveis</b>		<b>Total dos Custos Fixos</b>	
<b>Total dos Custos Variáveis + Custos Fixos:</b>			
<b>Margem de Lucro em Percentual</b>			
<b>Total a Pagar por Kilometro Rodado</b>			



Praça 10 de Agosto, 305 - Centro - CEP 06890-000 – Fone: (11) 4687-2700

[www.saolourencodaserra.sp.gov.br](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br)

## ANEXO V

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS;**

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



Praça 10 de Agosto, 305 - Centro - CEP 06890-000 – Fone: (11) 4687-2700

[www.saolourencodaserra.sp.gov.br](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ao  
PREGOEIRO DO MUNICIPIO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. (NOME E

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



Praça 10 de Agosto, 305 - Centro - CEP 06890-000 – Fone: (11) 4687-2700

[www.saolourencodaserra.sp.gov.br](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br)

## ANEXO VII

### MODELO PREFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF/MF \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - Registro de Preço -, Processo \_\_\_\_\_, em especial PARA FORMULAÇÃO DE OFERTAS, LANCES VERBAIS, RECURSOS, ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

## ANEXO VIII

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS/SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO**

A \_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal \_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº \_\_, Declara sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42](#) ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o artigo 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_. (NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

DA PESSOA JURÍDICA)

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR POR KOMBI OU VAN COM MONITOR PARA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para efeito do cumprimento, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

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

Assinatura do Representante .

Razão Social da Empresa Nome Completo

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO

*O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.*

CONTRATO N  \_\_\_/2024

PREGÃO PRESENCIAL N  10/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede   Praça 10 de Agosto, n  305, São Lourenço da Serra, SP, inscrita no CNPJ/MF sob n  59.058.131/0001-72, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Felipe Geferson Seme Amed, portador da cédula identidade RG n  30.787.938, inscrito no CPF/MF sob n  254.327.818-40, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n  00.000.000/000-00, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, n  000, **XXXXXX**, CEP 00000-000, **XXXXXX/SP**, telefone (00) 00000-0000, e-mail: **xxxxxxxxxxxxxx@xxxx.com**, nesse ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora do CPF n  000.000.000-00, doravante designada **CONTRATADA** vencedora do **Pregão Presencial n  ##/2024** firmam o presente instrumento, obrigando-se a respeitar e cumprir as condi es constantes das cláusulas seguintes e sujeitando-se às normas da Lei Federal n  14.133/2021 e suas altera es e demais legisla es vigentes

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1.   objeto do presente contrato, contrata o de empresa especializada para executar a **XX**, conforme termo de referência e demais documentos anexos.

1.2. O local de execu o dos serviços será na **XX**.

1.3. O objeto desse contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1. O valor global do presente contrato   de R\$..... (.....), o qual corresponde   execu o dos serviços, fornecimento dos materiais, a utiliza o dos equipamentos, instala es e todos os demais encargos, custos diretos e indiretos desta empreitada, inclusive tributos, contribui es sociais e encargos trabalhistas.

2.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após o recebimento definitivo da NFE, mediante a apresenta o dos respectivos documentos de cobrança e planilha de medi o.

2.3. O pagamento somente será efetuado mediante pagamento ou retenção relativo ao ISSQN (Imposto Municipal), INSS e demais retenções legais, quando aplicável, salvo comprovação de dispensa, a qual será analisada pela Administração. Deverá ser entregue junto à nota fiscal a comprovação de recolhimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da contratada.

2.3.1. Caso a empresa não cumpra com as obrigações inseridas neste item, o valor correspondente a esta nota fiscal poderá ser utilizado para a quitação das obrigações tributárias deste.

2.4. A contratada deverá colocar à disposição do Município, quando por este solicitado, a relação dos empregados relacionados ao objeto licitado na forma da instrução normativa do INSS.

2.5. As Notas Fiscais emitidas pela licitante vencedora deverão conter, preferencialmente, em local de fácil visualização, a indicação do número deste Pregão e o número do Contrato, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6. O valor contratado é fixo e irrevogável pelo prazo de duração do contrato, excetuando a hipótese de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente desde que não contrário ao interesse público e ao princípio da economicidade, devidamente comprovado.

2.7. Havendo necessidade de reajustamento de preços, este será pelo IPCA, com data base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A despesa correrá nas seguintes dotações orçamentárias:

a) R\$ xxxxxxxxxxxxxx – Ficha 146 – Repasse Estadual

b) R\$ xxxxxxxxxxxxxx – Ficha 143 – Recurso Próprio

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO E EXIGÊNCIAS LEGAIS**

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de Ordem de Início que será emitida pelo Setor de ##### e ou Prefeito Municipal, após assinatura do contrato.

3.5. Decorrido o prazo fixado para a conclusão do objeto, havendo plena e efetiva satisfação de todas as obrigações assumidas e comprovada a perfeição dos serviços executados, o Município expedirá o termo definitivo de recebimento.

4.6.1. Permanece resguardado o direito do contratante em promover a devida cobrança administrativa e judicial tanto em relação às penalidades contratuais, quanto em relação aos danos gerados.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Em razão do presente instrumento, a empresa CONTRATADA se obriga a:

I. Fornecer, já considerados no preço da empreitada, todos os veículos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos custos, encargos ou ônus com os contratos de trabalho, prestação dos serviços autônomos e quaisquer outros que venha ajustar com terceiros, bem como pelos correspondentes recolhimentos tributários, previdenciários e demais encargos trabalhistas, sociais, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades neste tocante.

II. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, sendo-lhes vedado promover

modificações nas especificações técnicas e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, do contratante.

III. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

IV. Observar os prazos determinados neste instrumento e acatar a todas as determinações do órgão fiscalizador.

V. Manter, durante toda a execução do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação pertinente ao objeto do presente contrato.

VI. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

VII. A inadimplência da contratada com referência aos encargos estabelecidos não transfere ao contratante a responsabilidade de seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e uso da obra.

#### **CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Em razão do presente contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

I. Efetuar os pagamentos nos prazos e na forma convencionada no presente instrumento.

II. A Secretaria Municipal de Segurança e Transportes, através de seu responsável técnico, poderá exercer a função de órgão fiscalizador, exercendo ampla e irrestrita fiscalização dos serviços, objetivando assegurar a correta execução dos mesmos.

III. Determinar, por intermédio do órgão fiscalizador, a substituição de qualquer veículo, motorista ou monitor, visando a boa qualidade dos serviços, inclusive no atinente à mão de obra, sendo a empresa contratada obrigada a cumprir quaisquer determinações imediatamente.

V. O exercício da fiscalização pelo setor responsável não exime a contratada de quaisquer de suas obrigações.

#### **CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto.

6.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os veículos, motorista e monitores devidamente uniformizados de acordo com as especificações do Termo de Referência, devendo ainda arcar com

leis sociais, seguros, administração, bem como quaisquer outras taxas e despesas decorrentes da execução, ficando apenas sob a responsabilidade do Município a fiscalização da execução dos serviços.

7.2. A inadimplência da empresa em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade pelo pagamento, nem onera o objeto do contrato.

7.3. O pagamento poderá ser susgado sem direito a qualquer reajuste, complemento ou acréscimos, caso a empresa vencedora deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município, retarde indevidamente a execução dos serviços ou paralise o objeto empreitado por prazo superior a 05 (cinco) dias ininterruptos.

7.4. A contratada responsabiliza-se civil e criminalmente pela execução do objeto empreitado, pela qualidade deles e pelo ressarcimento integral de todos os danos sofridos por empregados ou prepostos seus ou por terceiros, seja em razão dos serviços ou de atos de seus subordinados, prepostos, contratados ou a si vinculados por qualquer fórmula.

7.5. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não havendo exclusão ou redução desta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.6. A contratada garante ao contratante o direito regressivo por tudo que acaso seja forçado a despendar com o ressarcimento de quaisquer danos, em razão de determinação judicial, isolada ou solidariamente com a empresa vencedora, seja no que se refere à indenização em si mesma, seja no pertinente à custas processuais e honorários profissionais, uma vez que não cabe qualquer responsabilidade do contratante para com tais indenizações e demais despesas.

7.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido sobre o valor inicial contratado.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 7.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 7.2 do presente Edital.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas no item 7.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. Na aplicação da sanção prevista no item 7.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

8.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 7.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

8.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de

inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 7.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO**

9.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

9.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro, por meio de Termo Aditivo.

9.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

9.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão senão restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A execução do contrato será acompanhada por #####, cargo ####, matrícula ####, responsável técnico da Secretaria Municipal de #####, concomitantemente com a empresa responsável pela elaboração de toda documentação técnica do processo licitatório.

## **CLÁUSULA ONZE: DO FORO**

11.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de Itapeverica da Serra/SP, renunciando a qualquer outro.



Praça 10 de Agosto, nº 305 - Centro CEP: 06890-000 – Fone/Fax: (11) 4687-2700

[www.saolourencodaserra.sp.gov.br](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br)

E por estarem acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São Lourenço da Serra, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA  
Felipe Geferson Seme Amed

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Testemunhas:*

a) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

b) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

## ANEXO XI

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** ##/2024

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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:** São Lourenço da Serra, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/NEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

Assinatura: \_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

Assinatura: \_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_



Praça 10 de Agosto, 305 - Centro - CEP 06890-000 – Fone: (11) 4687-2700

[www.saolourencodaserra.sp.gov.br](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br)

**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)*

## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

**CNPJ Nº:** 59.058.131/0001-72

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 00/0000

**DATA DA ASSINATURA:** 00/00/0000

**VIGÊNCIA:** 12 MESES

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:** São Lourenço da Serra, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

**RESPONSÁVEL:** Felipe Geferson Seme Amed – Prefeito

[gabinete@saolourencodaserra.sp.gov.br](mailto:gabinete@saolourencodaserra.sp.gov.br)

---