



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o edital e seus anexos, a partir de **14 de março de 2024**, nos dias úteis, no horário das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bocaina, sito à Rua 7 de setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo, ou através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://bocaina.sp.gov.br/licitacao/>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no endereço acima citado, para fazer o protocolo, **no dia 02 de abril de 2024**, até as **08:30 horas**, iniciando a sua abertura às **9 horas**.

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentados em envelope a parte devidamente identificado ou avulsos e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo, até o dia e horário aprazados no presente edital.

A licitante interessada **PODERÁ** realizar **visita técnica prévia**. As visitas deverão ser agendadas com antecedência no horário de expediente das 8 às 10 e das 13 às 16 horas, com o Abílio Martinês Fernandes, através do telefone: 14.3666.36.51.

Bocaina, 12 de março de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Bocaina-SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente **PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL** e remeter ao Departamento de Licitação no e-mail: licitacao@bocaina.sp.gov.br

A não remessa do PROTOCOLO exime ao Departamento da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ e-mail: _____

Responsável pela empresa: _____

RG: _____ CPF: _____

RETIRAMOS, nesta data, cópia do instrumento convocatório deste Pregão Presencial nº 001/2024.

Assinatura

Data: _____ hora: _____ : _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor Km/Dia Por Roteiro.

ENTREGA DE ENVELOPES: até às **08:30** horas do dia **02.04.2024** no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaina, na Rua 7 de setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às **9** horas do dia **02.04.2024**, na Sala da Faculdade UNIVESP, localizada na Rua 07 de Setembro nº 178 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo.

MODO DE DISPUTA: Fechado e Aberto, nos moldes do Artigo 56 da Lei 14.133/2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa à Rua Sete de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, na cidade de Bocaina-Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, por intermédio do Senhor Prefeito **MARCO ANTONIO GIRO**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade - RG nº 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 191.001.818.03, residente e domiciliado na Rua Alvarenga Rangel nº 11 - Bairro: Centro - CEP: 17240-047, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, bem como o Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio designados, conforme **Portaria nº 010/2023 de 04 de janeiro de 2023**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, **Decreto Municipal nº 001/2024 de 22 de janeiro de 2024**, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

1. Termo de Referência.
2. Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
3. Modelo de Declaração de Habilitação.
4. Modelo de Proposta Comercial.
5. Modelo de Decl. de Situação Reg. perante Ministério do Trabalho. (Artigo 7º, Inciso XXXIII, CF).
6. Modelo de Declaração de Reserva de Cargo.
7. Minuta de Contrato.
8. Modelo de Atestado de Visita Técnica/Conhecimento do Local.
9. Modelo de Termo de Autorização de Uso de Imagem.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2.2. A execução dos serviços contratados servirá em conformidade com o calendário escolar.

Justificativa: Atender as necessidades de locomoção dos alunos matriculados nas escolas públicas de ensino (estadual e municipal), objetivando a garantia de políticas públicas para a educação e o pleno acesso do educando às unidades escolares, a diminuição dos índices de evasão escolar, tendo em vista que, a secretaria municipal de educação não disponibiliza de uma frota de ônibus suficiente para atender as necessidades de todos os usuários, faz-se necessário a contratação dos serviços de transporte escolar.

Ressalta-se que a contratação dos serviços de transporte escolar é essencial e vital ao desempenho das atividades escolares para os alunos em zoneamento rural e urbano, não devendo sofrer descontinuidades, sob pena de graves prejuízos ao público que necessita do mesmo.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências deste Edital e de seus anexos.

3.2. Não será permitida a participação:

1. De empresas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Bocaina.

2. Não poderão participar deste certame, Cooperativas e Associações sem fins lucrativos.

3. De empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Bocaina.

4. De empresas reunidas em forma de consórcio.

3.3. As Microempresas=(ME) e Empresas de Pequeno Porte=(EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 deverão firmar **DECLARAÇÃO**, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **ANEXO 2** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 - proposta comercial, já na fase de credenciamento.

3.4. A Declaração de Enquadramento de ME e EPP, deverá ser anexado a Certidão Simplificada atualizada emitida pela Junta Comercial do Estado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Quanto aos representantes:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

Será admitido apenas **1=(um) representante** para cada licitante credenciada. Um representante, somente poderá representar mais de uma empresa credenciada, quando as mesmas não apresentarem propostas para os mesmos itens.

A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará na desclassificação do licitante, mas o impedirá de formular lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via e-mail.

5. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos envelopes de Documentação de Habilitação e de Proposta de Preço, a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo 2)**. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.2. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos Incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

5.3. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.4. A Declaração solicitada neste item deverá ser entregue fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, e a sua entrega no prazo determinado significará que a empresa, mesmo sendo ME ou EPP, decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06.

5.5. A Declaração de Enquadramento de ME e EPP deverá ser anexado a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	DOTAÇÃO
02.03.01 Ensino Fundamental	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 Ensino Fundamental-Convênios/entidades/f Ficha 050
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	3.3.90.39.00 12.365.0006.2006.0000 Educação Infantil-Convênios/entidades/fu Ficha 063
02.03.04 QSE	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 QSE-Salário Educação Ficha 089
02.03.04 QSE	3.3.90.39.00 12.365.0006.2006.0000 QSE-Salário Educação Ficha 094
02.03.06 Transporte Escolar	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 Rec.Vinc.-Transp.Aluno Ficha 100
02.03.06 Transporte Escolar	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 Transporte Escolar-PNATE Ficha 101
02.03.06 Transporte Escolar	3.3.90.39.00 12.362.0016.2018.0000 QSE-Salário Educação Ficha 102

7. DO SUPORTE LEGAL

7.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

1. Constituição Federal.
2. Constituição do Estado de São Paulo.
3. Lei Orgânica Municipal.
4. Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.
5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e suas alterações.
6. Decreto Municipal nº 001, de 22 de janeiro de 2024.
7. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

8. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

8.1. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Bocaina, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 3º=(terceiro) dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas, ou pelo e-mail compras@bocaina.sp.gov.br, com o Senhor Edvaldo.

8.2. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, presume-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

9. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

9.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024.
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
ABERTURA: 02 DE ABRIL DE 2024.
ÀS 8:30 E 9 HORAS.
Razão Social do Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024.
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
ABERTURA: 02 DE ABRIL DE 2024.
ÀS 8:30 E 9 HORAS.
Razão Social da Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:

10. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

10.1. O conteúdo da Proposta de Preço deverá ser sigiloso, formulada em uma via, inserida em envelope lacrado, sendo desclassificadas as propostas que, ainda que condicionadas nos envelopes, de qualquer forma, consigam serem visualizadas sem a abertura do invólucro.

10.2. O **ENVELOPE Nº 01** conterà a proposta comercial, conforme modelo constante do **Item 9** acima, bem como deve observar o que segue:

10.3. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **ANEXO 4**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

10.4. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

10.5. Deverão estar consignados na proposta:

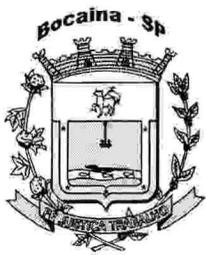
1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante.
2. O preço deverá ser cotado em valor **unitário e total**, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais e deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com o objeto da presente licitação.
3. Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a **60=(sessenta) dias**, corridos, a contar da data de sua apresentação.

11. DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

11.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas sequencialmente, os quais dizem respeito a:

1. Habilitação Jurídica

1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. E esses documentos deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.
3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
4. Os documentos relacionados nas alíneas “1” a “3” deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda=(CNPJ).

2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela **Secretaria da Receita Federal**.

- Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**.

- Certidão de Regularidade do ICMS=(Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pela Fazenda Estadual **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social=(**INSS**), mediante a apresentação de **CND**=(Certidão Negativa de Débito) **ou** **CPDEN**=(Certidão Positiva Débito com Efeitos de Negativa).

5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço=(**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF**=(Certificado de Regularidade do FGTS).

7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT**=(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

3. Qualificação Técnica

1. Atestado de capacidade técnica compatível com o item que cotar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em prestar o serviço. Considera-se pertinente e compatível a comprovação de prestação de serviços de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos por lote (Súmula 24, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

1.1. ATESTADOS expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que comprove 50%=(cinquenta por cento) de capacidade de serviços, objeto deste edital, nos termos da súmula nº 24 do TCESP, de acordo com o Artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021.

1.2. A qualificação técnica será comprovada mediante a indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente disponível para atendimento do objeto da licitação.

1.3. Também será necessária a indicação das instalações e aparelhos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

4. Qualificação Econômica Financeira

10.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90=(noventa) dias contados



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

retroativamente da data designada para abertura dos envelopes "Proposta".

10.2.1.1. Nas hipóteses de apresentação de certidão positiva de falência e concordata, deverá vir acompanhada do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor e sua respectiva homologação pelo juízo competente.

5. Documentação Complementar - Declarações

1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto do Artigo 7º - Inciso XXXIII da Constituição Federal, observados, preferencialmente, os termos do **ANEXO 5** deste Edital.

2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, preferencialmente, conforme o modelo que integra este edital como **ANEXO 6**.

11.2. Os documentos de que trata o item **11.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

11.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECEMENTOS.**

11.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **Artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e alterações.

11.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **Artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.**

1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5=(cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Bocaina, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e a não-regularização dessa documentação, no prazo previsto, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e ocorrendo essa hipótese, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classi-



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ficação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

2. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no PNCP, **Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. No julgamento das propostas, será considerado o critério de **MENOR VALOR**, desde que atenda às exigências deste Edital.

IMPORTANTE: Serão aceitas até 02 casas decimais depois da vírgula. As demais serão desprezadas.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis.

12.3. Também serão desclassificadas as propostas que, conforme o Artigo 59, da Lei 14.133/2021:

a) Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidades ou defeitos insanáveis.

b) Basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

c) Impuserem ou contiverem ressalvas em relação às condições impostas neste Edital.

d) Apresentarem preços excessivos ou inexequíveis quando comparados com os preços correntes no mercado, pesquisados pela Prefeitura Municipal, ou comparadas à média das demais propostas apresentadas.

e) Apresentarem informações inverídicas.

f) Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam.

g) Apresentarem dois ou mais preços para o mesmo item.

h) Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

i) Apresentarem características em desacordo com as solicitadas.

12.4. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

a) Serão, então, classificadas pelo Pregoeiro a proposta de Menor Preço e as propostas sucessivas, em ordem crescente.

b) As licitantes selecionadas na forma acima, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

c) Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal, salvo não haver acordo entre os proponentes.

d) Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais se fizerem necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

e) Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o Menor Preço.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

f) A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

g) Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

1. Constatado o atendimento aos previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na Ata de Sessão, observada a ordem de classificação.

2. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

3. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

4. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no PNCP, **Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.

5. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando os respectivos valores, sendo vedada a alteração de marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação dos preços unitários fixados na proposta.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até **03=(três) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

13.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao Pregoeiro deste Edital, até o prazo de **03=(três) dias úteis** anteriores à data de entrega dos envelopes, para a contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, desconsiderar-se-á o dia do início e computar-se-á o dia final, sendo contados apenas em dias úteis, devendo a mesma ser protocolada junto a Prefeitura Municipal de Bocaina, endereçada ao **Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Bocaina=(aos cuidados do Sr. Edvaldo)**, diariamente das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas.

A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

1. PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador=(cópia). Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia).



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03=(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e publicada no Diário Oficial do Município.

13.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do prego, cabe recurso administrativo no prazo de **03=(três) dias úteis**.

1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no Inciso I do Artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

.....
Artigo 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

Inciso I - recurso, no prazo de 3=(três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de.....

.....

2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras desta Prefeitura.

3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.2. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de melhor oferta, esta será declarada vencedora do item correspondente e após o exaurimento da fase de recursos ou não havendo manifestação nesse sentido, ser-lhes-á adjudicado o objeto desta licitação.

14.2.1. Se a proponente de melhor oferta do item não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do item e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

14.2.2. O objeto desta licitação será adjudicado por item à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

14.3. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

14.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. O Contrato de Prestação de Serviços para o Transporte Escolar Rural e Urbano de Alunos da Rede Municipal de Ensino, objeto da presente licitação será formalizado com observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, obedecendo às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e terá prazo de vigência inicial de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até os limites da Lei.

15.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
.....

15.3. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

15.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes **poderão** exceder o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1. A empresa vencedora será notificada pessoalmente, via “fac-símile”, e-mail ou via correio, para, no prazo de **05=(cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, assinar o contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente. A empresa que, convocada para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no prazo de **05=(cinco) dias úteis**, recusar-se injustificadamente a assinar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, terá seu contrato cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

15.5. A Ata da Sessão, bem como o ato que promover a exclusão de alguma licitante, será publicado no PNCP, **Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

15.6. O cancelamento do contrato ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Se, por ocasião da formalização com o fornecedor ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social=(INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço=(FGTS) e a **Fazenda Nacional**=(Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de **05=(cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

16. DAS ALTERAÇÕES NO CONTRATO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

.....
Artigo 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

Inciso I - Unilateralmente pela Administração..... e alíneas.

Inciso II - por acordo entre as partes.....e alíneas.
.....

16.1.1. O valor do contrato poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador do Contrato promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

16.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador poderá:

1. convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.
2. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, conformando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
2. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

16.1.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.1.5. Não havendo sido demonstrado a ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, ou ainda, a ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito ou força maior, sem prejuízo a inexatidão dos cálculos apresentados ou quando estes mostrarem incompatíveis aos preços praticados em mercado, poderá a Administração indeferir o pleito, mantendo-se o contrato celebrado nos moldes estabelecidos.

16.1.6. Não será admitida recomposição de valores nos primeiros 06=(seis) meses de vigência do contrato.

16.1.7. Após, sendo acordada sua renovação, poderá o mesmo reajustado pelo índice IPCA/IBGE acumulado até aquele momento, ou outro patamar conforme acordo entre as partes, nunca superior ao índice referencial indicado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A empresa contratada vai informar por protocolo ao Departamento de Compras devidamente documentado e justificado para análise e, após deferimento do Prefeito, será encaminhado ao Departamento de Licitação e Contrato para simples apostilamento - segundo **Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

.....
Artigo 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato.

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado.

IV - empenho de dotações orçamentárias.

16.1.8. Fica o Contratado obrigado a aceitar todas as alterações unilaterais que se fizerem necessárias, nas mesmas condições contratuais, que importem em acréscimos ou supressões equivalentes a até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

16.1.9. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

16.2. O contrato será extinto, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das normas deste Edital e Termo de Referência.
2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

16.2.1. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e homologado pelo Chefe do Executivo.

16.2.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

16.2.3. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- c) determinada por decisão judicial.

16.2.4. Na ocorrência das hipóteses descritas nos itens a) e b), serão as mesmas manifestadas de forma escrita e fundamentada.

16.2.5. Se a extinção se der por culpa exclusiva da Administração, será o Contratado ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

1. devolução da garantia.
2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.
3. Pagamento do custo da desmobilização.

16.2.6. Havendo culpa da Contratada na extinção do contrato, além das penalidades previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, será a caução retida em favor dessa Administração até que se comprove a quitação de todos os encargos trabalhistas e fiscais inerentes à execução do objeto do presente contrato sem prejuízo, caso aplicada, o recolhimento da multa devida.

17. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

17.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação será atribuição do



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

servidor Abílio Martinês Fernandes - Operador de Serviço Urbano como Gestor e a servidora Daniele Becaletto Doretto - Monitora de Atividades Infantis, como Fiscal do Contrato, devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

17.2. As decisões ou providências que ultrapassem a competência dos representantes referidos acima, serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas pertinentes.

17.3. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

17.4. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento=(AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

17.5. Caberá à empresa contratada a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina.**

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A empresa contratada está sujeita também a uma inspeção física minuciosa e consequente aceitação pela Diretoria de Educação, conforme obrigações das partes, e o direito de não aceitar, caso esses serviços não se encontrem em condições satisfatórias. O Gestor e o Fiscal abaixo relacionados, serão também os responsáveis em avaliar os serviços, mediante Relatórios de Comprovação da Prestação dos Serviços, contendo os dias efetivamente trabalhados de cada empresa. Conforme § 3º do Artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Gestor e Fiscal responsável:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Abílio Martinês Fernandes.

Cargo: Operador de Serviço Urbano.

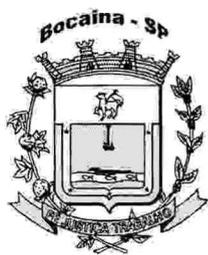
FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Daniele Becaletto Doretto.

Cargo: Monitora de Atividades Infantis.

OBSERVAÇÃO: A nota fiscal da empresa deverá ser entregue no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Bocaina - aos cuidados de José Carlos Leite (conforme endereço abaixo), para ser conferida e deverá conter:

- * o número do Pregão Presencial.
- * o número do Contrato.
- * o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da empresa contratada.
- * número de dias trabalhados no mês de referência, valor e detalhamento dos roteiros.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- * Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.
- * Telefone: 14.3666.80.00
- * Horário: das 8 as 10 horas e das 13 às 15 horas.

19. DOS PAGAMENTOS

19.1. O pagamento será realizado em até 30=(trinta) dias subsequentes à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada conforme observação abaixo descrita, e encaminhar mensalmente ao Fiscal ou Gestor ou responsável designado, um Relatório de Comprovação dos Serviços de Transporte, contendo os dias efetivamente trabalhados, que deverá ser recebido e aprovado também pela Diretoria de Educação, para realização do pagamento.

OBSERVACÃO: A nota fiscal da empresa deverá ser entregue no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Bocaina - aos cuidados de José Carlos Leite (conforme endereço abaixo), para ser conferida e deverá conter:

- * o número do Pregão Presencial.
- * o número do Contrato.
- * o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da empresa contratada.
- * número de dias trabalhados no mês de referência, valor e detalhamento dos roteiros.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- * Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.
- * Telefone: 14.3666.80.00
- * Horário: das 8 as 10 horas e das 13 às 15 horas.

IMPORTANTE: A nota fiscal deverá ser emitida separada por secretarias, conforme determinações dos setores elencados neste edital, quando for o caso.

19.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas sanadoras.

19.3. Na hipótese a que se refere o sub item acima, o pagamento ocorrerá em até 30=(trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

19.4. A empresa contratada deverá faturar os serviços por ordem de solicitação ou instrumento equivalente, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibido a emissão de Nota Fiscal/Fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de ordem/solicitação de serviços superior a um mês.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

19.5. Não será efetuado qualquer pagamento a empresa enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.6. A Prefeitura poderá sustar o pagamento a que a empresa tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

19.7. Os pagamentos efetuados à empresa não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato.

19.8. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta/corrente de titularidade da empresa.

19.9. O prazo estabelecido no primeiro parágrafo deste tópico poderá ser alterado, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e do Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes condições:

1. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.
2. Pagamento do contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

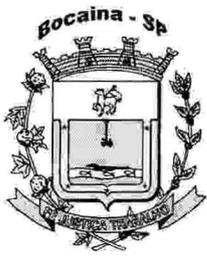
19.10. O pagamento será realizado de acordo com as consultas efetivamente realizadas, mantendo-se inalterados, salvo o estabelecido na cláusula abaixo, os valores praticados por tratamento, contabilizados por consulta realizada.

19.11. O respectivo pagamento só será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas correntes da contratação, em especial o **Artigo 92, Inciso XVI**, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

.....
Artigo 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
.....

Inciso XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
.....

19.12. Impõe-se ainda, no caso objeto da contratação para fins de pagamento a observância da "ordem cronológica", para pagamento das parcelas em obediência ao **Artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

.....
Artigo 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.....
.....

19.13. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência do Contrato, será de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

20.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
.....

20.3. A empresa vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade.

Artigo 92, Inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

.....
Artigo 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
.....

Inciso XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
.....

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

21.1. Todas as obrigações da empresa contratada encontram-se detalhadas e especificadas no Termo de Referência - **ANEXO 1**.

21.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, também são obrigações da empresa contratada:

1. Segurança e Qualificação: A Contratada deverá garantir que os veículos utilizados para o transporte escolar estejam em perfeitas condições de funcionamento, cumprindo todas as normas de segurança estabelecidas pelas autoridades competentes. Os motoristas designados para realizar o transporte escolar devem possuir a devida habilitação, qualificação e treinamento para exercerem a função.

2. Pontualidade: A Contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o transporte escolar, garantindo que os alunos sejam transportados de forma pontual e segura, evitando atrasos e transtornos.

3. Itinerário e Rota: A Contratada deverá fornecer ao Contratante informações detalhadas sobre o itinerário e a rota que será percorrida no transporte escolar, bem como qualquer alteração que venha a ocorrer nos trajetos previamente acordados.

4. Conduta do Motorista e Monitor: Os motoristas e monitores da Contratada deverão manter uma conduta profissional e respeitosa durante todo o trajeto, mantendo a calma e evitando qualquer comportamento inadequado que possa colocar em risco a segurança dos alunos.

5. Comunicação com os Pais ou Responsáveis: A Contratada deverá manter um canal de comunicação aberto com os pais ou responsáveis dos alunos, informando-os prontamente sobre quaisquer alterações no horário, itinerário ou situações que possam afetar o transporte escolar.

6. Higienização e Limpeza: A Contratada é responsável por garantir que os veículos de transporte escolar estejam limpos e higienizados regularmente, proporcionando um ambiente seguro e confortável para os alunos.

7. Cumprimento das Leis e Normas: A Contratada deve cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas relacionadas ao transporte escolar, garantindo a legalidade e conformidade do serviço prestado.

8. Seguro de Responsabilidade Civil: A Contratada é responsável por possuir um seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos causados aos alunos ou a terceiros durante o transporte escolar.

9. Emergências e Primeiros Socorros: A Contratada deve estar preparada para lidar com situações de emergência, disponibilizando equipamentos de primeiros socorros e adotando os procedimentos adequados em casos de necessidade.

10. Relatórios de Não Conformidade: A Contratada deverá manter registros detalhados de qualquer não conformidade relacionada às atividades do transporte escolar, incluindo incidentes, acidentes ou situações envolvendo usuários e profissionais. Esses relatórios devem ser prontamente disponibilizados ao Contratante.

11. Relatórios de Prestação dos Serviços, contendo os dias efetivamente trabalhados.

12. A empresa contratada deverá comunicar a Diretoria de Educação, o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos acerca dos serviços de transporte escolar.

- A Divisão Administrativa de Transporte será responsável por fiscalizar e garantir a operação do Transporte de Escolares. Sua função é assegurar que todas as normas e regulamentações



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

relacionadas ao Transporte de Escolares sejam cumpridas adequadamente, garantindo a segurança e o bem estar dos passageiros.

- As principais atribuições da Divisão Administrativa de Transporte incluem:

1. **Fiscalização:** Realizar a inspeção regular dos veículos utilizados no Transporte Escolar para garantir que estejam em conformidade com as normas de segurança estabelecidas. Isso pode envolver a verificação das condições mecânicas, equipamentos de segurança, documentação do veículo e habilitação dos condutores.

2. **Normas e Regulamentos:** Elaborar e revisar as normas e regulamentos relacionados ao Transporte de Escolares, visando garantir a segurança dos estudantes e a qualidade dos serviços prestados.

3. **Licenciamento e Autorizações:** Emitir licenças e autorizações para empresas ou indivíduos que desejam atuar no transporte escolar, após a verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos.

4. **Treinamento de motoristas:** Exigir e fiscalizar a capacitação e treinamento dos motoristas e monitores que atuam no Transporte Escolar, assegurando que estejam cientes das melhores práticas de segurança e comportamento adequado no trânsito.

5. **Monitoramento da operação:** Acompanhar regularmente as operações de Transporte Escolar para garantir que as rotas e os horários estejam sendo seguidos corretamente, bem como avaliar a qualidade do serviço prestado.

6. **Resolução de casos omissos:** A Divisão Administrativa de Transporte também é responsável por lidar com casos omissos ou situações não previstas nas normas e regulamentos existentes. Isso pode envolver a análise de casos específicos e a proposição de soluções adequadas para garantir a segurança e a eficiência do Transporte Escolar.

7. **Planejamento de Rotas:** A Divisão é responsável por planejar as rotas de Transporte Escolar de forma estratégica, levando em consideração a localização das Escolas, as residências dos alunos e os pontos de parada mais adequados. Esse planejamento deve ser otimizado para garantir trajetos seguros e eficientes.

8. **Definição de Itinerários:** A Divisão definirá os itinerários que os veículos do Transporte Escolar seguirão, especificando as paradas de embarque e desembarque, os horários de cada rota e quais alunos serão atendidos em cada itinerário.

OBSERVAÇÃO: a Divisão Administrativa de Transporte atuará de forma diligente, uma vez que o Transporte de Escolares requer cuidados especiais devido à vulnerabilidade desse público. A fiscalização e a regulamentação adequadas são essenciais para garantir que os serviços de Transporte Escolar sejam conduzidos de forma segura e responsável.

21.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, da Divisão Administrativa de Transporte, são obrigações da Prefeitura Municipal de Bocaina:

1. Indicar o funcionário responsável para acompanhamento na execução dos serviços desta contratação, comunicando a empresa sobre qualquer irregularidade que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços.

2. Rejeitar serviços executados em desacordo com o Termo de Referência.

3. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5. Após Fiscal e Gestor atestar e aprovar o relatório apresentado pela empresa prestadora dos serviços ora contratados, e constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento que seguirá a estrita ordem cronológica das datas da Tesouraria.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Será a Licitante responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. dar causa a 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. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
7. ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12. praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei.
- c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

22.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo Artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

1. Advertência.
2. Multa de 10%=(dez por cento) do valor do contrato.
3. Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Bocaina pelo prazo de 03=(três) anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

22.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1%=(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

22.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Bocaina.

23.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse edital e seus anexos.

23.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Bocaina, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

23.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

23.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da Prefeitura.

23.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

23.7. Não será permitido o início dos serviços sem a respectiva **Autorização da Diretoria de Educação** da Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

23.8. A Prefeitura Municipal de Bocaina poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

23.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Bocaina, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

24. DO FORO

24.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **EDITAL**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

Bocaina, 12 de março de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

Celeste Baccarin
Diretora de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA - TRANSPORTE ESCOLAR

1.0

DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente termo consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOCAINA, INCLUINDO MOTORISTAS E MONITORES. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1.2 A execução dos serviços contratados servirá em conformidade com o calendário escolar.

1.1.3 O prazo de vigência do contrato por se tratar de uma prestação de serviços contínuo e de extrema necessidade, será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes, até o limite previsto no art. 57, inc. II da Lei Federal 8666/93.

1.1.4 Garantir que os veículos utilizados no transporte estejam dentro dos padrões especificados nas resoluções e portarias do DETRAN e CONTRAN.

1.2 JUSTIFICATIVA

Atender as necessidades de locomoção dos alunos matriculados nas escolas públicas de ensino (estadual e municipal), considerando a necessidade de oferecer transporte escolar para acesso e permanência dos alunos das escolas básicas públicas objetivando a garantia de políticas públicas para a educação e o pleno acesso e permanência dos alunos das escolas básicas públicas e o pleno acesso do educando às unidades escolares, a diminuição dos índices de evasão escolar, tendo em vista que, a secretaria municipal de educação não disponibiliza de uma frota de ônibus suficiente para atender as necessidades de todos os usuários, faz-se necessário a contratação dos serviços de transporte escolar.

Ressalta-se que a contratação dos serviços de transporte escolar é essencial e vital ao desempenho das atividades escolares para os alunos em zoneamento rural e urbano, não devendo sofrer descontinuidades, sob pena de graves prejuízos ao público que necessita do mesmo.

2.0 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

2.1 Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados, Municípios e do Distrito Federal (Art. 136 da Lei n. 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de trânsito Brasileiro). A autorização referida deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (Art. 137). Para tanto exige-se no momento da Contratação:

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Pintura da faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- c) Equipamento digital registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;



- d) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- e) Cintos de segurança em número igual à lotação;
- f) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CTB, CONTRAN Nº 789/94.
- g) O veículo utilizado para execução de serviços de transporte escolar não poderá ter mais de 12=(doze) anos de vida útil;
- h) A prestadora de serviços de transporte escolar deverá, obrigatoriamente, atender a legislação vigente;
- i) O serviço de transporte escolar deverá transportar alunos da rede Estadual e Municipal;
- j) Deverá possuir seguro APP e apresentar comprovante da contratação do Seguro por Acidentes Pessoais aos Passageiros (APP), através de apólice vigente;
- k) Comprovação quanto à propriedade do veículo que será utilizado para execução do transporte de alunos, se o veículo é próprio, locado ou contrato de posse.
- l) Laudo técnico de vistoria realizado no Centro de Inspeção Veicular do Município, "Setor de Transporte" e assinado por Auditor atestando que o veículo está apto; (SEMESTRAL).
- m) Cópia da autorização/licença para tráfego de veículos de transporte escolar, emitida pelo DETRAN/SP; certificando o atendimento ao artigo n. 136 da Lei n. 9503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, atualizado; (Apresentar autorização/licença semestral ou quando o mesmo estiver vencido);
- n) Atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública e/ou privada, considerando serviços prestados de no mínimo 50% do total de quilometragem prevista neste termo de referência;
- o) É vedado a subcontratação dos serviços.

2.1.2. A quilometragem mensal será calculada de acordo com a quantidade constante neste termo de referência, sendo que eventuais alterações decorrentes da necessidade deste Município, como inclusão/exclusão, serão devidamente documentadas mediante a expedição de Ordem de Serviço, as quais poderão implicar em alteração na quantidade prevista deste edital.

2.1.2.1 Para fins de comprovação de quilometragem, a contratada deverá apresentar ao setor de transporte da educação os seguintes documentos comprobatórios e condições quando solicitados:

- a) Filipeta do tacógrafo do veículo, anexada junto a boletim de itinerário devidamente preenchido e assinado pelo condutor.

2.1.3 O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados;



2.1.4 Em cada veículo deverá haver um monitor, os quais, tem por função principal, zelar para que os alunos permaneçam sentados, usem corretamente o cinto de segurança, subam e desçam do veículo nos locais indicados pelo Município;

2.1.5 Os alunos serão identificados com crachá, indicando o nome completo, endereço de residência e a escola a que pertencem;

2.1.6 O motorista e o monitor devem ser identificados com crachá, com foto recente, indicando o nome e empresa e seus dados pessoais;

2.1.7 É vedada a exploração de qualquer tipo de publicidade, seja ela comercial ou não, nos veículos de transportes escolares, salvo a que veicular mensagens dos estabelecimentos escolares e da Secretaria Municipal de Educação;

2.1.8 A fiscalização e o controle do cumprimento do contrato serão realizados pelo Município sendo como objetivos principais: a segurança e a confiabilidade do transporte prestado pela contratada, fazendo cumprir todas as disposições regulamentares e do contrato;

2.1.9 O Município poderá recusar qualquer veículo apresentado pela contratada, independentemente do ano de fabricação, quando 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;

2.1.10 A contratada deverá manter em seu quadro permanente um responsável técnico para a coordenação e gestão do contrato durante toda a vigência do mesmo, comprometendo-se, no caso de seu afastamento, a promover a sua substituição por outro profissional que possua experiência equivalente ou superior.

2.1.11 O setor de transporte da Educação será responsável pela expedição de autorização de inclusão e/ou exclusão de aluno e comunicação à contratada, através de Ordem de Serviço de Operação.

2.2 O condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- b) Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade e ser habilitado no mínimo na categoria D;
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses;
- d) Certificado de conclusão de curso de Formação de Condutor de Veículos de Transporte de Escolares, conforme Resolução CONTRAN N° 789/94 ou alterações posteriores;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos condutores, devidamente anotada pela empresa, ou Ficha de Registro de Empregado (RE), devidamente registrada no Ministério do Trabalho, ou, ainda, Contrato social e último aditivo, se houver, caso o condutor seja sócio da empresa;
- f) Certidões de antecedentes criminais do profissional (condutor/motorista) disponibilizado para execução dos serviços de transporte de alunos. **(Certidão de Antecedentes Criminais Estadual,**



Certidão de Distribuição de Ação Criminal, Certidão de Execução Criminal SAJ PG5 e Certidão de Execução Criminal SIVEC);

- g) Apresentar Laudo de exame Toxicológico com validade máxima de 90 dias a contar da data de emissão;
- h) Nenhum vínculo empregatício deverá se estabelecer entre os empregados da contratada com o Município.
- i) Os condutores deverão trajar uniformes compreendendo calça, camisa, calçado e crachá de identificação com foto.
- j) Cumprir rigorosamente os horários e percursos pactuados.
- k) Não fumar no interior dos veículos, não dirigir embriagado, ou mesmo apresentando sinais de ingestão de bebida alcoólica.
- l) Manter a velocidade de acordo com as leis de trânsito, observando as condições das estradas.
- m) É vedado o transporte de passageiros não autorizados.
- n) Permitir e facilitar a fiscalização dos veículos e documentação, devendo quando solicitado prestar informes e esclarecimento verbais ou por escrito ao CONTRATANTE.
- o) Desempenhar os serviços com zelo e proficiência, cuidando para que o transporte se efetue sem riscos para os estudantes, mantendo o veículo em adequadas condições de funcionamento, evitando a interrupção dos serviços.
- p) Executar os consertos e reparos que se fizerem necessários, nos veículos, ou substituí-los por outros em boas condições, com o devido comunicado a Secretaria de Educação.

2.3 Para os monitores destinado a acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos monitores, devidamente anotada pela empresa, ou ficha de registro de empregado (RE), devidamente registrada no ministério do trabalho ou ainda, contrato social e último aditivo, se houver, caso o monitor seja sócio da empresa;
- c) Certidões de antecedentes criminais do profissional (monitor) disponibilizado para execução dos serviços de transporte de alunos. **(Certidão de Antecedentes Criminais Estadual, Certidão de Distribuição de Ação Criminal, Certidão de Execução Criminal SAJ PG5 e Certidão de Execução Criminal SIVEC).**
- d) Nenhum vínculo empregatício deverá se estabelecer entre os empregados da contratada com o Município.

Ubr

M



- e) Certificado de curso de aperfeiçoamento de monitores de transporte escolar contendo Educação inclusiva e primeiros socorros, com carga horária de no mínimo de 16 horas. O curso de monitores de transporte escolar com educação inclusiva e primeiros socorros é de extrema importância na atualidade, pois busca aprimorar habilidades e conhecimentos essenciais para garantir a segurança e o bem-estar de crianças e adolescentes durante o trajeto escolar. Várias razões justificam a relevância desse curso:
- **Segurança e prevenção de acidentes:** Os monitores de transporte escolar desempenham um papel fundamental na segurança dos estudantes durante o transporte, e a formação em primeiros socorros permite que eles estejam preparados para lidar com qualquer emergência médica que possa ocorrer no trajeto. Saber como agir rapidamente em situações de acidentes ou mal-estar é crucial para minimizar os danos e fornecer o atendimento adequado até a chegada de profissionais de saúde.
 - **Educação inclusiva:** Cada vez mais, a sociedade valoriza a inclusão e a diversidade nas instituições de ensino. Nesse contexto, os monitores de transporte escolar devem estar capacitados para lidar com crianças e adolescentes com necessidades especiais e promover um ambiente inclusivo e acolhedor. O curso oferece conhecimentos sobre diferentes deficiências e metodologias de ensino adaptadas, permitindo que os monitores atendam a todos os alunos de forma igualitária e com respeito à diversidade.
 - **Formação profissional:** O curso proporciona uma formação específica para os monitores de transporte escolar, abordando questões como legislação, direitos e deveres dos envolvidos, ética profissional, entre outros temas relevantes. Com essa preparação, os monitores podem exercer sua função com mais responsabilidade, confiança e eficiência.
 - **Fortalecimento da comunidade escolar:** Ao capacitarem-se em educação inclusiva e primeiros socorros, os monitores se tornam parte essencial da comunidade escolar, atuando como agentes de integração e segurança. A presença de profissionais bem treinados contribui para criar um ambiente escolar mais harmonioso e seguro para todos os estudantes, professores e pais.
 - **Redução de incidentes e problemas comportamentais:** Monitores de transporte escolar preparados para lidar com situações diversas podem contribuir para evitar problemas comportamentais e incidentes dentro do veículo. Isso resulta em um ambiente mais tranquilo e propício à aprendizagem, garantindo que os alunos cheguem à escola com a mentalidade adequada para o dia letivo.
 - **Cumprimento de requisitos legais:** Em muitas localidades, a legislação exige que monitores de transporte escolar possuam certas habilidades e conhecimentos para desempenhar suas funções. O curso de educação inclusiva e primeiros socorros ajuda a atender a esses requisitos legais e a garantir que a atividade seja desenvolvida de acordo com os padrões de segurança e qualidade.
 - **Portanto, o curso de monitores de transporte escolar com educação inclusiva e primeiros socorros é essencial para promover a segurança, a inclusão e a qualidade do transporte escolar, proporcionando um ambiente adequado para o desenvolvimento educacional e pessoal dos estudantes, além de tranquilidade e confiança para seus pais e responsáveis. Investir na formação desses profissionais é uma medida imprescindível para o bem-estar e o sucesso da comunidade escolar como um todo.**

3.0 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)



As empresas interessadas em participar do processo de seleção devem apresentar os seguintes documentos, que comporão o Programa de Gerenciamento de Riscos:

- a) Matriz de Riscos: Uma matriz detalhada que identifique os principais riscos relacionados ao objeto do contrato, classificados por níveis de impacto e probabilidade, além de uma descrição dos planos de ação para mitigar cada risco identificado.
- b) Plano de Ação: Um plano de ação claro e objetivo, detalhando as medidas que serão adotadas para gerenciar e mitigar os riscos identificados na matriz.
- c) Responsáveis pelo Gerenciamento de Riscos: A empresa deverá indicar uma equipe responsável pelo gerenciamento de riscos, incluindo seus respectivos papéis e responsabilidades.
- d) Política de Gerenciamento de Riscos: Uma descrição detalhada da política de gerenciamento de riscos adotada pela empresa, demonstrando o compromisso da organização em garantir a segurança e a continuidade das operações.
- e) Ferramentas e Metodologias: A empresa deverá apresentar as ferramentas e metodologias utilizadas para identificação, análise e monitoramento de riscos.
- f) Experiência Prévia: Caso a empresa já tenha executado projetos similares ou relacionados ao objeto do contrato, deverá apresentar exemplos de como o gerenciamento de riscos foi conduzido e quais os resultados obtidos.

3.1 AVALIAÇÃO

A avaliação dos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR) apresentados pelas empresas interessadas será conduzida por uma equipe técnica designada pela contratante. Os critérios de avaliação incluirão, mas não se limitarão a:

- a) Abrangência e detalhamento do PGR apresentado;
- b) Efetividade das medidas propostas para mitigação dos riscos identificados;
- c) Coerência entre os riscos identificados e o objeto do contrato;
- d) Experiência prévia da empresa em gerenciamento de riscos;
- e) Adequação das ferramentas e metodologias utilizadas.

3.1.2 As empresas interessadas deverão apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) na mesma data do certame posterior o encerramento da primeira fase estabelecida neste edital. O prazo para análise e avaliação dos PGRs será determinado pela contratante e informado às empresas participantes.

3.1.3 O objetivo é garantir que a empresa selecionada demonstre competência e comprometimento na gestão dos riscos relacionados ao objeto do contrato. A ausência ou inadequação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) resultará na desclassificação da empresa no processo de seleção.

Ubr



3.1.4 A contratante se reserva o direito de solicitar esclarecimentos adicionais sobre o PGR apresentado e poderá realizar visitas técnicas, quando julgar necessário, para verificar a efetividade das medidas propostas.

3.1.5 Todas as empresas participantes serão notificadas do resultado da análise dos PGRs apresentados, e a empresa selecionada será convidada a dar continuidade ao processo de contratação conforme as condições estabelecidas no edital ou convite de participação.

4.0 RESERVA TÉCNICA

A contratada deverá obrigatoriamente contar com veículos de reserva técnica conforme a seguinte proporção:

a) Para cada 1 e 2 veículos em operação, a empresa contratada deverá dispor de 1 (um) veículo de reserva técnica. Assim sucessivamente, mantendo-se a proporção de 1 (um) veículo de reserva técnica para cada intervalo de 2 (dois) veículos em operação.

Obs.: A presença do veículo de reserva técnica é indispensável para garantir a continuidade do serviço de transporte escolar em casos de eventuais problemas técnicos, acidentes ou outras situações emergenciais que possam comprometer a operação regular dos veículos.

5.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Segurança e Qualificação - A Contratada deverá garantir que os veículos utilizados para o transporte escolar estejam em perfeitas condições de funcionamento, cumprindo todas as normas de segurança estabelecidas pelas autoridades competentes. Os motoristas designados para realizar o transporte escolar devem possuir a devida habilitação, qualificação e treinamento para exercerem a função.

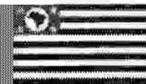
b) Pontualidade - A Contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o transporte escolar, garantindo que os alunos sejam transportados de forma pontual e segura, evitando atrasos e transtornos.

c) Itinerário e Rota - A Contratada deverá fornecer ao Contratante informações detalhadas sobre o itinerário e a rota que será percorrida no transporte escolar, bem como qualquer alteração que venha a ocorrer nos trajetos previamente acordados.

d) Conduta do Motorista e Monitor - Os motoristas e monitores da Contratada deverão manter uma conduta profissional e respeitosa durante todo o trajeto, mantendo a calma e evitando qualquer comportamento inadequado que possa colocar em risco a segurança dos alunos.

e) Comunicação com os Pais ou Responsáveis - A Contratada deverá manter um canal de comunicação aberto com os pais ou responsáveis dos alunos, informando-os prontamente sobre quaisquer alterações no horário, itinerário ou situações que possam afetar o transporte escolar.

f) Higienização e Limpeza - A Contratada é responsável por garantir que os veículos de transporte escolar estejam limpos e higienizados regularmente, proporcionando um ambiente seguro e confortável para os alunos.



- g) Cumprimento das Leis e Normas - A Contratada deve cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas relacionadas ao transporte escolar, garantindo a legalidade e conformidade do serviço prestado.
- h) Seguro de Responsabilidade Civil - A Contratada é responsável por possuir um seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos causados aos alunos ou a terceiros durante o transporte escolar.
- i) Emergências e Primeiros Socorros - A Contratada deve estar preparada para lidar com situações de emergência, disponibilizando equipamentos de primeiros socorros e adotando os procedimentos adequados em casos de necessidade.
- j) Relatórios de Não Conformidade - A Contratada deverá manter registros detalhados de qualquer não conformidade relacionada às atividades do transporte escolar, incluindo incidentes, acidentes ou situações envolvendo usuários e profissionais. Esses relatórios devem ser prontamente disponibilizados ao Contratante.

5.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Divisão Administrativa de Transporte será responsável por fiscalizar e garantir a operação do transporte de escolares. Sua função é assegurar que todas as normas e regulamentações relacionadas ao transporte de escolares sejam cumpridas adequadamente, garantindo a segurança e o bem-estar dos passageiros.

As principais atribuições da Divisão Administrativa de Transporte incluem:

- a) Fiscalização - Realizar a inspeção regular dos veículos utilizados no transporte escolar para garantir que estejam em conformidade com as normas de segurança estabelecidas. Isso pode envolver a verificação das condições mecânicas, equipamentos de segurança, documentação do veículo e habilitação dos condutores.
- b) Normas e regulamentos - Elaborar e revisar as normas e regulamentos relacionados ao transporte de escolares, visando garantir a segurança dos estudantes e a qualidade dos serviços prestados.
- c) Licenciamento e autorizações - Emitir licenças e autorizações para empresas ou indivíduos que desejam atuar no transporte escolar, após a verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos.
- d) Treinamento de motoristas: Exigir e fiscalizar a capacitação e treinamento dos motoristas e monitores que atuam no transporte escolar, assegurando que estejam cientes das melhores práticas de segurança e comportamento adequado no trânsito.
- e) Monitoramento da operação: Acompanhar regularmente as operações de transporte escolar para garantir que as rotas e os horários estejam sendo seguidos corretamente, bem como avaliar a qualidade do serviço prestado.
- f) Resolução de casos omissos - A Divisão Administrativa de Transporte também é responsável por lidar com casos omissos ou situações não previstas nas normas e regulamentos existentes. Isso pode envolver a análise de casos específicos e a proposição de soluções adequadas para garantir a segurança e a eficiência do transporte escolar.



g) Planejamento de Rotas - A Divisão é responsável por planejar as rotas de transporte escolar de forma estratégica, levando em consideração a localização das escolas, as residências dos alunos e os pontos de parada mais adequados. Esse planejamento deve ser otimizado para garantir trajetos seguros e eficientes.

h) Definição de Itinerários - A Divisão definirá os itinerários que os veículos do transporte escolar seguirão, especificando as paradas de embarque e desembarque, os horários de cada rota e quais alunos serão atendidos em cada itinerário.

Obs.: A Divisão Administrativa de Transporte atuará de forma diligente, uma vez que o transporte de escolares requer cuidados especiais devido à vulnerabilidade desse público. A fiscalização e a regulamentação adequadas são essenciais para garantir que os serviços de transporte escolar sejam conduzidos de forma segura e responsável.

5.1 DOS IMPEDIMENTOS E AFASTAMENTOS

A Divisão Administrativa de Transporte terá autoridade para tomar medidas em relação à contratada no caso de constatar que esta não garantiu o bom andamento das operações, colocando em risco a segurança ou operando de forma insatisfatória, conseqüentemente prejudicando a qualidade e eficiência dos serviços de transporte escolar. Nestes casos, serão tomadas seguintes medidas:

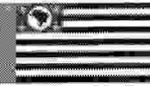
- a) Impedir a continuidade das atividades - A Divisão poderá impedir temporariamente a contratada de continuar prestando os serviços de transporte escolar até que as questões e problemas identificados sejam devidamente corrigidos.
- b) Afastamento da contratada - Em casos mais graves ou recorrentes de não conformidade, a Divisão poderá determinar o afastamento definitivo da contratada das atividades de transporte escolar. Isso pode ocorrer se a contratada não se adequar às normas e regulamentos estabelecidos mesmo após advertências e oportunidades de correção.

Essas medidas são tomadas com o objetivo de garantir a segurança e a qualidade do transporte de escolares, uma vez que o bem-estar dos passageiros é de extrema importância. A Divisão Administrativa de Transporte terá o dever de assegurar que todas as empresas ou indivíduos que prestam serviços de transporte escolar cumpram os requisitos estabelecidos, proporcionando um ambiente seguro e confiável para os estudantes.

É fundamental que a contratada esteja ciente das obrigações e responsabilidades envolvidas no transporte escolar e coopere com a Divisão Administrativa de Transporte para garantir a conformidade com as normas e regulamentos vigentes. Dessa forma, o transporte de escolares poderá ser realizado de maneira segura, eficiente e satisfatória para todos os envolvidos.

5.2 DO PONTO ZERO

O ponto zero, conforme mencionado, será um local designado pela Divisão de Transporte dentro do perímetro urbano do Município. Nesse local específico, a contratada deverá se apresentar para realizar vistorias ou atender a qualquer demanda que seja necessária e abordada pela equipe da Divisão de Transporte.



Esse local será escolhido estrategicamente para facilitar o controle e a organização das atividades relacionadas aos veículos, uma vez que estará dentro do perímetro urbano do Município, ou seja, em uma área de fácil acesso para veículos.

A vistoria será uma prática comum para verificar a situação legal e as condições técnicas dos veículos. Poderá incluir inspeções de segurança, verificações de documentação, emissão de licenças e outras medidas para garantir que os veículos estejam em conformidade com as normas e regulamentos de trânsito.

Além disso, outros tipos de demandas relacionadas aos veículos podem surgir, como notificações sobre multas, comunicados importantes, convocações ou qualquer outra questão que necessite da presença do proprietário ou do veículo em si.

Obs.: É obrigatório que os proprietários de veículos estejam cientes desse local e cumpram as solicitações para garantir a regularidade de seus veículos e evitar possíveis problemas legais.

6.0 DOS ITINERÁRIOS

Os itinerários e rotas do transporte escolar foram planejados e organizados pela Divisão de Transporte. Esses itinerários e rotas visam garantir o transporte seguro e eficiente dos estudantes entre suas residências e as escolas.

Um itinerário de transporte escolar refere-se a um conjunto específico de paradas e caminhos que o veículo do transporte escolar seguirá para recolher e deixar os alunos em suas respectivas casas e escolas. Esses itinerários foram estabelecidos para otimizar o tempo e recursos, minimizando a distância percorrida e evitando trajetos desnecessários.

Por sua vez, a rota do transporte escolar refere-se à sequência de ruas e estradas que o veículo seguirá para atender a todos os pontos de parada ao longo do itinerário. A rota é o caminho físico percorrido pelo veículo para transportar os estudantes de forma segura e eficiente.

É importante ressaltar que a Divisão de Transporte, como responsável pela organização do transporte escolar, tem o poder e a autoridade para fazer ajustes nos itinerários e rotas conforme necessário. Isso pode acontecer por diversos motivos, como mudanças na demanda de estudantes, alterações nas condições de tráfego, mudanças na localização das escolas ou residências dos alunos, entre outros fatores relevantes.

Essas mudanças poderão incluir a inclusão de novas paradas para atender a alunos recém-matriculados, a alteração de trajetos para evitar problemas de trânsito ou questões de segurança, e até mesmo o cancelamento de itinerários ou rotas caso não haja mais demanda suficiente para justificar o serviço.

A Divisão de Transporte comunicará essas mudanças aos pais, responsáveis, escolas e transportadora contratada com antecedência, para que todos os envolvidos estejam cientes das alterações e possam se preparar adequadamente.

6.1 DAS INCLUSÕES, ALTERAÇÕES E EXCLUSÕES

a) Inclusão - Fica previsto uma margem de segurança de 25% além das distâncias previstas para cada itinerário deste edital. Essa margem de segurança foi estabelecida para oferecer flexibilidade e lidar com possíveis variações nas distâncias reais percorridas durante o transporte.



b) Será possível agrupar itinerários de acordo com critérios geográficos, de demanda ou outras características relevantes. Cada itinerário poderá englobar um conjunto de alunos que compartilham proximidade geográfica ou frequência escolar, o que torna a organização do transporte mais eficiente.

c) A margem de segurança de 25% é aplicada individualmente a cada itinerário, o que significa que as variações nas distâncias previstas para um itinerário específico podem ser ajustadas dentro desse limite sem a necessidade de reavaliar todos os itinerários do serviço como um todo.

d) É importante ressaltar que essa margem de segurança não implica em um aumento arbitrário e significativo nas distâncias percorridas em cada itinerário. Ela visa apenas permitir que as rotas possam ser ajustadas conforme necessário, mantendo-se dentro de limites aceitáveis e justificáveis, em situações em que variações reais nas distâncias ocorram de forma razoável.

e) A definição das inclusões de rotas e itinerários será feita de forma transparente e baseada em critérios objetivos, visando sempre a segurança, eficiência e qualidade do transporte escolar para os estudantes. A comunicação adequada com os envolvidos, como pais, responsáveis e escolas, também é fundamental para informar sobre quaisquer alterações que possam ocorrer dentro dessa margem de segurança.

f) Poderão ocorrer redução dos itinerários por diferentes motivos, como mudanças nas rotas para otimizar o percurso, reorganização dos pontos de embarque e desembarque, ou mesmo em situações em que a demanda de alunos diminuiu em um determinado trajeto.

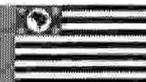
g) Além das inclusões e reduções, este edital também prevê a possibilidade de exclusão de itinerários que não sejam mais necessários. Essa medida visa garantir que o serviço de transporte seja constantemente reavaliado e ajustado de acordo com as demandas reais e as mudanças nas condições de transporte dos estudantes.

- A exclusão de itinerários pode ocorrer em situações como a redução da demanda de alunos em uma determinada rota, mudanças na localização das escolas ou das residências dos estudantes, ou mesmo quando houver otimizações na distribuição dos alunos em outros itinerários mais próximos e eficientes.
- Essa prática de exclusão de itinerários desnecessários ajuda a tornar o serviço mais eficiente, evitando deslocamentos sem passageiros e reduzindo custos operacionais. Além disso, permite direcionar recursos para atender melhor as áreas onde há maior demanda de transporte escolar.
- Assim como nas inclusões e reduções, é importante que a exclusão de itinerários seja realizada com critérios objetivos e justificáveis, garantindo a segurança e a qualidade do transporte dos alunos. A comunicação adequada com os pais, responsáveis e escolas é fundamental para informar sobre as mudanças e garantir a compreensão de todos os envolvidos.

7.0 DAS FASES DESTE EDITAL

As empresas interessadas irão concorrer em 2 (duas) fases, compreendendo o seguinte:

7.1 Primeira Fase - Concorrência, Disputa e Apresentação dos Envelopes de Propostas e de Habilitação:



Nesta fase inicial do processo, ocorrerá a etapa de concorrência e disputa entre os interessados em participar do certame. Os concorrentes devem apresentar dois envelopes separados contendo informações relevantes para a seleção:

- a) Envelope de Proposta: Nesta parte do envelope, os participantes devem inserir todos os detalhes referentes à sua proposta comercial. Isso deve incluir preços, prazos, serviços oferecidos, qualidade dos produtos, especificações técnicas, entre outras informações importantes relacionadas ao objeto do edital. Documentação conforme prevista nesse edital.
- b) Envelope de Habilitação: No segundo envelope, os concorrentes devem incluir os documentos que comprovem sua habilitação jurídica, técnica e financeira. Isso inclui certidões, comprovantes de regularidade fiscal, capacidade técnica e qualquer outra documentação exigida em conformidade com este edital.
- c) Envelope de atendimento as normas e condições técnicas: Conforme documentos constantes no item número 7.2 da Segunda fase.

7.2 Segunda Fase - Apresentação dos Documentos de Condições Técnicas:

Após o encerramento da primeira fase, respeitando a ordem de classificação, serão analisados para fins de comprovação de atendimento as normas e condições técnicas, os seguintes documentos:

a) Dos veículos:

- Comprovação quanto à propriedade do veículo que será utilizado para execução do transporte de alunos, se o veículo é próprio, locado ou contrato de posse. CRLV e Contrato de Locação
- Autorização/licença para tráfego de veículos de transporte escolar dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN/SP; certificando o atendimento ao artigo n. 136 da Lei n. 9503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, atualizado; (Apresentar autorização/licença semestral);
- Comprovante da contratação do Seguro por Acidentes Pessoais aos Passageiros (APP), através de apólice vigente;

b) Dos Motoristas:

- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade e ser habilitado no mínimo na categoria D; Incluindo que exerce atividade remunerado, "transporte escolar";
- Apresentar Prontuário da CNH com data atualizada de no máximo 30 dias de sua emissão;
- Certificado de conclusão de curso de Formação de Condutor de Veículos de Transporte de Escolares, conforme Resolução CONTRAN N° 789/94 ou alterações posteriores;
- Certidões de antecedentes criminais dos profissionais (condutor/motorista) disponibilizado para execução dos serviços de transporte de alunos. (Certidão de Antecedentes Criminais Estadual,

Certidão de Distribuição de Ação Criminal, Certidão de Execução Criminal SAJ PG5 e Certidão de Execução Criminal SIVEC);

- Apresentar Laudo de exame Toxicológico com validade máxima de 90 dias a contar da data de sua emissão.

c) Dos Monitores

- Certidões de antecedentes criminais do profissional (monitor de transporte escolar) disponibilizado para execução dos serviços de transporte de alunos. (Certidão de Antecedentes Criminais Estadual, Certidão de Distribuição de Ação Criminal, Certidão de Execução Criminal SAJ PG5 e Certidão de Execução Criminal SIVEC);
- Certificado de curso de aperfeiçoamento de monitores de transporte escolar contendo Educação inclusiva e primeiros socorros, com carga horaria de no mínimo de 16 horas.

d) Administrativo, Saúde e Segurança Ocupacional

- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

Obs.: Após a análise e avaliação de todos os documentos apresentados nas duas fases, será declarado o vencedor do edital, aquele que atender aos requisitos, oferecer a proposta mais vantajosa e demonstrar a capacidade técnica necessária para a execução do contrato.

8.0 DAS ROTAS ZONA RURAL

ROTA - A01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Noturno	Ida	14,8	31,3	46,1	15
Noturno	Volta	14,8	31,3	46,1	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Diamante, Fazenda Fortaleza, Duas Águas, Bairro Pedro Alexandrino, até a Escola Capitão.	92,2
Total Acumulado	92,2

ROTA - B01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	10,8	37,0	47,8	15
Diurno	Volta	10,8	37,0	47,8	15

Descrição da Rota	Distância Total
-------------------	-----------------



Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Currealinho, Fazenda São Francisco, Fazenda Barreiro, Fazenda Ouro Verde, Fazenda Santa Luzia, Fazenda Ventania, até APAE e CEMEI Conceição.	96,6
Total Acumulado >>>	96,6

ROTA - C01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	12,1	57,6	69,7	15
Diurno	Volta	12,1	57,6	69,7	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Sitio São José, Fazenda Santo Rio Pardo, Fazenda Guarantã, Fazenda São Francisco do Barreiro, Fazenda Estrela, Tubo Art. Cimento, até CEMEI Santa Rita, e CEMEI Conceição.	139,4
Total Acumulado >>>	139,4

ROTA - D01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	12,2	36,6	48,8	15
Diurno	Volta	12,2	36,6	48,8	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Santa Patrocínia, Fazenda Tucumã, Fazenda São Judas, até CEMEI Santa Rita e CEMEI Conceição.	97,6
Total Acumulado >>>	97,6

ROTA - E01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	17,7	40,9	58,6	15
Diurno	Volta	17,7	40,9	58,6	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Prata, Fazenda Primavera, Assentamento Fortaleza Alto, Assentamento Fortaleza Baixo, Fazenda Franceschi, até a CEMEI Santa Rita e CEMEI Conceição.	117,2
Total Acumulado >>>	117,2

ROTA - F01




Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	19,7	28,6	48,3	15
Diurno	Volta	19,7	28,6	48,3	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Limeira, Fazenda Jesuína, Fazenda Ventania, até a Escola Estadual Nelly, Escola Municipal Leônidas, Escola Estadual Capitão e Escolar Municipal Dalila.	96,6

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Retorno/Ida/Volta	5,4	10,1	15,5	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, seguindo para Fazenda Jesuína, Fazenda Ventania e retornando para a Igreja Matriz.	15,5
Total Acumulado >>>	112,1

ROTA - G01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	3,8	65,0	68,8	40
Diurno	Volta	3,8	65,0	68,8	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para o Bairro São Domingues, Fazenda Rio Pardo, Fazenda Barreiro, Fazenda Santa Patrocínia, Bairro Independência, Sítio Bela Vista, até Escola Estadual Nelly, Escola Municipal Deputado Leônidas e Escola Estadual Capitão.	137,6

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Retorno/Ida/Volta	18,7	17,9	36,6	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, seguindo para o Bairro Independência.	36,6
Total Acumulado >>>	174,2

ROTA - H01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	16,0	16,3	32,3	15



Diurno	Volta	16,0	16,3	32,3	15
--------	-------	------	------	------	----

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Barrinha, até a Escola Municipal Dalila e Escola Estadual Capitão.	64,60
Total Acumulado >>>	64,60

ROTA - I01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	10,8	36,2	47,0	15
Diurno	Volta	10,8	36,2	47,0	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Barraquinha, Fazenda Beira Rio, Invernada do Jacaré, Fazenda Prata, Fazenda Mar de Espanha II, Fazenda Santa Luiza, até Escola Estadual Nelly, Escola Estadual Capitão e Escola Municipal Dalila.	94,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Retorno/Ida/Volta	11,6	10,6	22,2	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, seguindo para Fazenda Barraquinha.	22,2
Total Acumulado >>>	116,2

ROTA - J01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	9,0	45,0	54,0	47
Diurno	Volta	9,0	45,0	54,0	47

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Diamante, Assentamento Fortaleza, Bairro Duas Águas, Estância Amarelinhas, Sitio Santa Rita, Fazenda Jaraguá, Bairro Pedro Alexandrino, até a Escola Nelly, Escola Estadual Capitão e Escola Dalila.	108,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Retorno/Ida/Volta	10,7	36,5	47,2	31

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Nelly, seguindo para Fazenda Diamante, Assentamento Fortaleza, Bairro Duas Águas, e Bairro Pedro	47,2



Alexandrino.	
Total Acumulado >>>	155,2

ROTA - K01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	16,5	48,5	65,0	15
Diurno	Volta	16,5	48,5	65,0	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Clara da Boa Vista, Fazenda Clara da Serra, Sítio Carregueta, Fazenda Floresta, Distr. Industrial H. Pontes, Fazenda Ouro Verde, até Escola Nelly, Escola Estadual Dalila e Escola Estadual Capitão.	130,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Retorno/Ida/Volta	8,2	15,9	24,1	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Nelly, seguindo para Fazenda Ouro Verde e Fazenda Floresta.	24,1
Total Acumulado >>>	154,1

ROTA - L01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	15,6	31,0	46,6	31
Diurno	Volta	15,6	31,0	46,6	31

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda São Paulo, Fazenda São Francisco, Sítio Santo Antonio Piotto, Sítio Santo Antonio Granja Barroquelo, Agropecuária LP Currealinho, Sítio São Francisco, Sítio Paraíso, até Escola Estadual Nelly, Escola Estadual Capitão e Escola Municipal Dalila.	93,2

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Retorno/Ida/Volta	6,4	15,1	21,5	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, segue para Sítio São Francisco, Sítio Santo Antonio, Fazenda São Francisco Campo Alegre.	21,5
Total Acumulado >>>	114,7

Ch


ROTA - M01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	28,4	34,1	62,5	15
Diurno	Volta	28,4	34,1	62,5	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Juriti, Fazenda Morro Alto, Fazenda Taboca, até Escola Municipal Dalila e Escola Estadual Capitão.	125,0
Total Acumulado >>>	125,0

ROTA - N01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Noturno	Ida	14,8	57,0	71,8	15
Noturno	Volta	14,8	57,0	71,8	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Nossa Senhora de Aparecida, Fazenda São Paulo, Sítio Santo Antonio Piotto, Fazenda Estrela, até Escola Estadual Capitão.	143,6
Total Acumulado >>>	143,6

ROTA - 001

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	6,3	22,2	28,5	15
Diurno	Volta	6,3	22,2	28,5	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Estrela, Fazenda Retiro, Pesqueiro Guarantã, Rua Ugo Vechio, Sítio São Roque, até Escola Estadual Capitão, Escola Municipal Dalila, Escola Municipal Leônidas e Escola Estadual Nelly.	57,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Retorno/Ida/Volta	8,2	8,6	16,8	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, segue para Sítio São Roque, Fazenda Retiro.	16,8
Total Acumulado >>>	73,8



ROTA - P01

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	8,6	19,7	28,3	15
Diurno	Volta	8,6	19,7	28,3	15

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Bairro Pedro Alexandrino, Sítio São José Guarantã, até a Escola APAE.	56,6

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/Cap.
Diurno	Ida	6,2	8,2	14,4	15
Diurno	Volta	6,2	8,2	14,4	15

Descrição da Rota	Acumulado Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Segue para Fazenda Estrela, Pesqueiro Guarantã, até Escola APAE.	28,8
Total Acumulado >>>	85,4

3.1 DOS HORÁRIOS ESTIMADOS AS ROTAS DA ZONA RURAL

Item	Rotas	Período	Horário Viagem Ida	Horário Viagem Volta
1	A01	Noturno	17h30	23h00
2	B01	Diurno	05h30	12h00
3	C01	Diurno	05h30	12h00
4	D01	Diurno	05h30	12h00
5	E01	Diurno	05h30	12h00
6	F01	Diurno	05h30	12h00
7	G01	Diurno	05h30	12h00
8	H01	Diurno	05h30	12h00
9	I01	Diurno	05h30	12h00
10	J01	Diurno	05h30	12h00
11	K01	Diurno	05h30	12h00
12	L01	Diurno	05h30	12h00
13	M01	Diurno	05h30	12h00
14	N01	Noturno	17h30	23h00
15	O01	Diurno	05h30	12h00
16	P01	Diurno	16h00	***

Obs.: Os horários das rotas do transporte escolar serão estabelecidos pela Divisão Administrativa de Transporte com base nas necessidades e demandas atuais dos alunos e das escolas atendidas. No entanto, é



importante ressaltar que os horários sempre estarão sujeitos a alterações a qualquer momento. Essas alterações poderão ser feitas pela Divisão Administrativa de Transporte e serão devidamente justificadas.

9.0 DOS VALORES

O valor para o transporte escolar será calculado com base no número de quilômetros rodados durante o período do calendário escolar, que é de 10 meses e 200 dias. A composição do valor para recebimento será calculada mensalmente sobre as distancias percorridas diariamente.

- a) Valor dia = (Soma total da distância percorrida por dia) x (Valor ofertado por Quilômetro);
 b) Valor Mensal = (Soma total das distâncias percorridas no mês) x (Valor ofertado por quilômetro);
 c) Valor anual = (soma total das distância percorrida por dia) x (200 dias) x (Valor ofertado por quilômetro)

10.0 DAS ROTAS DA ZONA URBANA

ROTA - Q01 - QUANTIDADE DE VEÍCULO NECESSÁRIO E CAPACIDADE: 01 COM 40 LUGARES

Periodo	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Manhã	Ida	4,5	10,1	14,6	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, seguindo para Jardim Planalto, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, Jardim Nova Bocaina II, Jardim Nova Bocaina I, Centro (cecap), até Escola Estadual Capitão, Escola Municipal Deputado Leônidas e Escola Estadual Nelly.	14,6

Periodo	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Manhã	Ida/Retorno	4,5	16,10	20,6	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, seguindo para Jardim Planalto, Escola Maristela, Jardim Nova Bocaina, Centro cecap, Escola Municipal Leônidas, Jardim Nova Bocaina, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, até Jardim Planalto	20,6

Periodo	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Ida	***	6,0	6,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo do Ponto do Jardim Planalto, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, Jardim Nova Bocaina, CPFL, Centro cecap, até a Escola Estadual Capitão.	6,0



Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Retorno	***	12,0	12,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Capitão, seguindo para Rua Guilherme F. da Silva (asilo), Rua Emilio Casasco, Rua Guilherme F. Campanha, Escola Maristela, Avenida Centenário, Jardim Planalto, até a Igreja Matriz	12,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Retorno	***	12,0	12,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, segue para Centro, Jardim Nova Bocaina, Jardim Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, até a Igreja Matriz.	12,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Retorno	***	12,0	12,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Municipal Leônidas, segue para Rua 13de Maio, Rua Emilio Casasco, Rua Guilherme F. Campanha Drogaria Renata, Jardim Xerxes Bartelotti, Escola Municipal Maristela, Avenida Centenário, Jardim Planalto, até a Igreja Matriz.	12,0
Total Acumulado >>>	77,2

ROTA - R01 - QUANTIDADE DE VEÍCULO NECESSÁRIO E CAPACIDADE: 02 COM 40 LUGARES

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Manhã	Ida	4,5	10,1	14,6	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, seguindo para Jardim Planalto, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, Jardim Nova Bocaina II, Jardim Nova Bocaina I, Centro (cecap), até Escola Estadual Capitão, Escola Municipal Deputado Leônidas e Escola Estadual Nelly.	14,6

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Manhã	Ida/Retorno	4,5	16,10	20,6	40

Ch



Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, seguindo para Jardim Planalto, Escola Maristela, Jardim Nova Bocaina, Centro cecap, Escola Municipal Leônidas, Jardim Nova Bocaina, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, até Jardim Planalto	20,6

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Ida	***	6,0	6,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo do Ponto do Jardim Planalto, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, Jardim Nova Bocaina, CPFL, Centro cecap, até a Escola Estadual Capitão.	6,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Retorno	***	12,0	12,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Capitão, seguindo para Rua Guilherme F. da Silva (asilo), Rua Emilio Casasco, Rua Guilherme F. Campanha, Escola Maristela, Avenida Centenário, Jardim Planalto, até a Igreja Matriz	12,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Retorno	***	12,0	12,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, segue para Centro, Jardim Nova Bocaina, Jardim Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, até a Igreja Matriz.	12,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Retorno	***	12,0	12,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Municipal Leônidas, segue para Rua 13de Maio, Rua Emilio Casasco, Rua Guilherme F. Campanha Drogaria Renata, Jardim Xerxes Bartelotti, Escola Municipal Maristela, Avenida Centenário, Jardim Planalto, até a Igreja Matriz.	12,0
Total Acumulado >>>	77,2

ROTA - S01 - QUANTIDADE DE VEÍCULO NECESSÁRIO E CAPACIDADE: 02 COM

Handwritten signature and initials



40 LUGARES

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Manhã	Ida	3,8	7,2	11,00	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, seguindo para Jardim São Judas, Jardim São Francisco, Escola Nelly, Jardim Santana, Jardim Santa Terezinha, até a Escola Estadual Capitão.	11,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Manhã	Ida	3,8	7,2	11,00	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, seguindo para Jardim São Judas, Jardim São Francisco, Escola Nelly, Jardim Santana, Jardim Santa Terezinha, até a Escola Estadual Capitão.	11,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Ida	3,8	7,2	11,00	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, seguindo para Jardim São Judas, Jardim São Francisco, Escola Nelly, Jardim Santana, Jardim Santa Terezinha, até a Escola Estadual Capitão.	11,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Tarde	Retorno	***	11,0	11,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Nelly, segue para Jardim Santa Terezinha, Jardim São Francisco, Jardim São Judas, até na Igreja Matriz.	11,0
Total Acumulado >>>	44,0

ROTA - T01 - QUANTIDADE DE VEÍCULO NECESSÁRIO E CAPACIDADE: 02 COM 40 LUGARES

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Noite	Ida	4,5	10,1	14,6	40



Descrição da Rota	Acumulado Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Seguindo para Jardim Planalto, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, Jardim Nova Bocaina II, Jardim Nova Bocaina I, Centro cecap, até Escola Estadual Capitão e Escola Estadual Nelly.	14,6

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Noite	Ida	4,5	10,1	14,6	40

Descrição da Rota	Acumulado Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Seguindo para Jardim Planalto, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, Jardim Nova Bocaina II, Jardim Nova Bocaina I, Centro cecap, até Escola Estadual Capitão e Escola Estadual Nelly.	14,6

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Noite	Retorno	***	12,0	12,0	40

Descrição da Rota	Acumulado Distância Total
Partindo da Escola Estadual Capitão, seguindo para Jardim Nova Bocaina I, Jardim Nova Bocaina II, Jardim São José, Jardim José Tonon, Jardim Xerxes Bartelotti, Jardim Planalto, até Igreja da Matriz.	12,0
Total Acumulado >>>	41,2

ROTA - U01 - QUANTIDADE DE VEÍCULO NECESSÁRIO E CAPACIDADE: 01 COM 40 LUGARES

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Noite	Ida	3,8	7,2	11,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Igreja Matriz, Seguindo para Jardim São Judas, Jardim São Francisco, Jardim Santana, Jardim Santa Terezinha, até Escola Estadual Capitão.	11,0

Período	Tipo	Km Ocioso	Km Embarcado	Km Total	Veículo/ Cap.
Noite	Retorno	***	11,0	11,0	40

Descrição da Rota	Distância Total
Partindo da Escola Estadual Capitão, seguindo para Jardim Santa	11,0

Handwritten signature



Terezinha, Jardim Santana, Jardim São Francisco, Jardim São Judas, até Igreja da Matriz.

Total Acumulado >>>

22,0

10.1 DOS HORÁRIOS ESTIMADOS AS ROTAS DA ZONA URBANA

Item	Rotas	Período	Horário Viagem	
			Ida	Volta
1	Q01	Diurno	***	***
2	R01	Diurno	***	***
3	S01	Diurno	***	***
4	T01	Diurno	***	***
5	U01	Noturno	***	***

Obs.: Os horários das rotas do transporte escolar serão estabelecidos pela Divisão Administrativa de Transporte com base nas necessidades e demandas atuais dos alunos e das escolas atendidas. No entanto, é importante ressaltar que os horários sempre estarão sujeitos a alterações a qualquer momento. Essas alterações poderão ser feitas pela Divisão Administrativa de Transporte e serão devidamente justificadas.

10.2 DOS VALORES

O valor para o transporte escolar será calculado com base no número de quilômetros rodados durante o período do calendário escolar, que é de 10 meses e 200 dias. A composição do valor para recebimento será calculada mensalmente sobre as distâncias percorridas diariamente.

- a) Valor dia = (Soma total da distância percorrida por dia) x (Valor ofertado por Quilômetro);
- b) Valor Mensal = (Soma total das distâncias percorridas no mês) x (Valor ofertado por quilômetro);
- c) Valor anual = (soma total das distância percorrida por dia) x (200 dias) x (Valor ofertado por quilômetro)

11.0 TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ZONA RURAL

Item	Rota	Total km p/dia x 200 dias	Valor Unitário km	Valor total
1	A01	18.440		
2	B01	19.320		
3	C01	27.880		
4	D01	19.520		
5	E01	23.440		
6	F01	22.420		
7	G01	34.840		
8	H01	12.920		
9	I01	23.240		
10	J01	31.040		
11	K01	30.820		

Handwritten signature/initials



12	L01	22.940		
13	M01	25.000		
14	N01	28.720		
15	O01	14.760		
16	P01	17.008		

11.1 DA FORMAÇÃO DE PREÇO ZONA RURAL

A formação de preço para o valor unitário do quilômetro rodado no transporte escolar da Zona Rural, requer uma análise cuidadosa dos custos envolvidos e a definição de uma margem de lucro adequada. Entende-se que a formação de preço adequada é fundamental para garantir a sustentabilidade financeira do negócio, fornecer um serviço de qualidade e manter as partes contratantes satisfeitas.

12.0 TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ZONA URBANA

Item	Rotas	Total km p/dia x 200 dias	Valor Unitário km	Valor total
1	Q01	15.440		
2	R01	30.880		
3	S01	17.600		
4	T01	16.480		
5	U01	4.400		

12.1 DA FORMAÇÃO DE PREÇO ZONA URBANA

A formação de preço para o valor unitário do quilômetro rodado no transporte escolar da Zona Rural, requer uma análise cuidadosa dos custos envolvidos e a definição de uma margem de lucro adequada. Entende-se que a formação de preço adequada é fundamental para garantir a sustentabilidade financeira do negócio, fornecer um serviço de qualidade e manter as partes contratantes satisfeitas.

Sem mais.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 2 (MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Eu, (nome completo) _____, representante legal da empresa (nome da empresa) _____, CNPJ _____, Inscrição Estadual _____ sediada _____ (endereço completo) _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 001/2024 - Processo Licitatório nº 002/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de Bocaina-Estado de São Paulo, DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações que, sem prejuízos das sanções e multas previstas neste ato convocatório, somos microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado.

Bocaina, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01=(PROPOSTA) E 02=(DOCUMENTAÇÃO)

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 3 (MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital de Pregão Presencial nº 001/2024 - Processo Licitatório nº 002/2024, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cidade, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01=(PROPOSTA) E 02=(DOCUMENTAÇÃO)

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

**ANEXO 4
(MODELO)**

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
CNPJ:	I.E.:

DADOS DO PROPRIETÁRIO DA EMPRESA	
Nome:	
Cargo:	
Nacionalidade; Estado Civil e Profissão:	
Endereço Residencial:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
Data de Nascimento:	
RG:	CPF:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ROTEIRO	VALOR KM	VALOR KM	VALOR / DIA	VALOR / MÊS Estimativa 20 dias / mês

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento do serviço ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.

OBSERVAÇÕES:

Declaramos igualmente, que:

- Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital.
- Recebemos do Município de Bocaina-SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta.
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, contado da data de notificação do Município de Bocaina-SP, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.

Dados Bancários:

Banco: _____
Agência: _____ C/C: _____
Titular: _____
Documento: _____

Cidade, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: Vide Anexo Planilha Orçamentária.

* A falta de preenchimento ou preenchimento incorreto da planilha orçamentária, implicará na nulidade da proposta. Lembrando que deverá ser feito uma planilha para cada roteiro que o licitante for participar.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 5
(MODELO)

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações **DECLARA** que, em relação à empresa mencionada acima, **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Cidade, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 6
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

(*Razão Social da Empresa*), estabelecida na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, 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 ou em outras normas específicas.

Cidade, ____ de _____ de 2024.

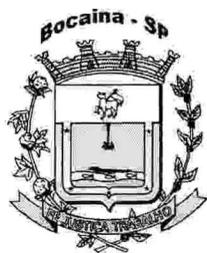
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

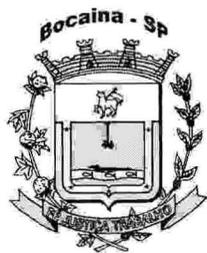
ANEXO 7 (MODELO)

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa na Rua 7 de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049 - nesta cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal Senhor **MARCO ANTONIO GIRO**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade - RG nº 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 191.001.818.03, residente e domiciliado na Rua Alvaranga Rangel nº 11 - Bairro: Centro - CEP: 17240-047, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, e a empresa abaixo relacionada, representada pelo Senhor _____, _____, nascido em _____, portador da Cédula de Identidade - RG nº _____ expedida pela SSP/____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ nº _____ - BAIRRO: _____ - CEP: _____ - na cidade de _____ - Estado de _____ - Telefone: _____ - e-mail: _____, na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, resolvem firmar o presente ajuste, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, mediante condições a seguir estabelecidas:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
CNPJ:	I.E.:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ROTEIRO	VALOR KM	VALOR KM	VALOR / DIA	VALOR / MÊS Estimativa 20 dias / mês

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores.

Parágrafo Primeiro: O detalhamento e a especificação dos serviços contratados estão elencados no **ANEXO 1** - Termo de Referência do Pregão Presencial nº 001/2024, com as especificações de itinerários, linhas e trajetos, assim como todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório ao qual encontra-se vinculado.

1.2. O critério de julgamento é de Menor Valor Km/Dia Por Roteiro.

1.3. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de execução dos serviços será de **12=(doze) meses**, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços (Ordem de Serviços), nos moldes da proposta apresentada, devendo ser observada toda a descrição constante da Cláusula Primeira e ainda o constante abaixo:

2.2. Os serviços terão acompanhamento da Divisão Administrativa de Transporte que será responsável por fiscalizar e garantir a operação. Sua função é assegurar que todas as normas e regulamentações relacionadas ao Transporte de Escolares sejam cumpridas adequadamente, garantindo a segurança e o bem estar dos passageiros.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

- 2.3. Será de responsabilidade da Contratada todas despesas necessárias com a utilização de veículos e equipamentos, inclusive aquelas havidas em decorrência da manutenção e conservação.
- 2.4. Os serviços deverão ser executados por funcionários especializados e de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Cláusula Primeira do presente contrato.
- 2.5. A Contratada deverá instruir os colaboradores destacados para proceder a execução dos serviços.
- 2.6. A execução do presente contrato será de forma direta, por meio da Contratada, pelo valor mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 3.1. Todas as obrigações da empresa contratada encontram-se detalhadas e especificadas no Termo de Referência - **ANEXO 1**.
- 3.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, também são obrigações da empresa contratada:
 1. Segurança e Qualificação: A Contratada deverá garantir que os veículos utilizados para o transporte escolar estejam em perfeitas condições de funcionamento, cumprindo todas as normas de segurança estabelecidas pelas autoridades competentes. Os motoristas designados para realizar o transporte escolar devem possuir a devida habilitação, qualificação e treinamento para exercerem a função.
 2. Pontualidade: A Contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o transporte escolar, garantindo que os alunos sejam transportados de forma pontual e segura, evitando atrasos e transtornos.
 3. Itinerário e Rota: A Contratada deverá fornecer ao Contratante informações detalhadas sobre o itinerário e a rota que será percorrida no transporte escolar, bem como qualquer alteração que venha a ocorrer nos trajetos previamente acordados.
 4. Conduta do Motorista e Monitor: Os motoristas e monitores da Contratada deverão manter uma conduta profissional e respeitosa durante todo o trajeto, mantendo a calma e evitando qualquer comportamento inadequado que possa colocar em risco a segurança dos alunos.
 5. Comunicação com os Pais ou Responsáveis: A Contratada deverá manter um canal de comunicação aberto com os pais ou responsáveis dos alunos, informando-os prontamente sobre quaisquer alterações no horário, itinerário ou situações que possam afetar o transporte escolar.
 6. Higienização e Limpeza: A Contratada é responsável por garantir que os veículos de transporte escolar estejam limpos e higienizados regularmente, proporcionando um ambiente seguro e confortável para os alunos.
 7. Cumprimento das Leis e Normas: A Contratada deve cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas relacionadas ao transporte escolar, garantindo a legalidade e conformidade do serviço prestado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

8. Seguro de Responsabilidade Civil: A Contratada é responsável por possuir um seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos causados aos alunos ou a terceiros durante o transporte escolar.

9. Emergências e Primeiros Socorros: A Contratada deve estar preparada para lidar com situações de emergência, disponibilizando equipamentos de primeiros socorros e adotando os procedimentos adequados em casos de necessidade.

10. Relatórios de Não Conformidade: A Contratada deverá manter registros detalhados de qualquer não conformidade relacionada às atividades do transporte escolar, incluindo incidentes, acidentes ou situações envolvendo usuários e profissionais. Esses relatórios devem ser prontamente disponibilizados ao Contratante.

11. Relatórios de Prestação dos Serviços, contendo os dias efetivamente trabalhados.

12. A empresa contratada deverá comunicar a Diretoria de Educação, o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos acerca dos serviços de transporte escolar.

- A Divisão Administrativa de Transporte será responsável por fiscalizar e garantir a operação do Transporte de Escolares. Sua função é assegurar que todas as normas e regulamentações relacionadas ao Transporte de Escolares sejam cumpridas adequadamente, garantindo a segurança e o bem estar dos passageiros.

- As principais atribuições da Divisão Administrativa de Transporte incluem:

1. Fiscalização: Realizar a inspeção regular dos veículos utilizados no Transporte Escolar para garantir que estejam em conformidade com as normas de segurança estabelecidas. Isso pode envolver a verificação das condições mecânicas, equipamentos de segurança, documentação do veículo e habilitação dos condutores.

2. Normas e Regulamentos: Elaborar e revisar as normas e regulamentos relacionados ao Transporte de Escolares, visando garantir a segurança dos estudantes e a qualidade dos serviços prestados.

3. Licenciamento e Autorizações: Emitir licenças e autorizações para empresas ou indivíduos que desejam atuar no transporte escolar, após a verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos.

4. Treinamento de motoristas: Exigir e fiscalizar a capacitação e treinamento dos motoristas e monitores que atuam no Transporte Escolar, assegurando que estejam cientes das melhores práticas de segurança e comportamento adequado no trânsito.

5. Monitoramento da operação: Acompanhar regularmente as operações de Transporte Escolar para garantir que as rotas e os horários estejam sendo seguidos corretamente, bem como avaliar a qualidade do serviço prestado.

6. Resolução de casos omissos: A Divisão Administrativa de Transporte também é responsável por lidar com casos omissos ou situações não previstas nas normas e regulamentos existentes. Isso pode envolver a análise de casos específicos e a proposição de soluções adequadas para garantir a segurança e a eficiência do Transporte Escolar.

7. Planejamento de Rotas: A Divisão é responsável por planejar as rotas de Transporte Escolar de forma estratégica, levando em consideração a localização das Escolas, as residências dos alunos e os pontos de parada mais adequados. Esse planejamento deve ser otimizado para garantir trajetos seguros e eficientes.

8. Definição de Itinerários: A Divisão definirá os itinerários que os veículos do Transporte Escolar seguirão, especificando as paradas de embarque e desembarque, os horários de cada rota e quais alunos serão atendidos em cada itinerário.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

OBSERVAÇÃO: a Divisão Administrativa de Transporte atuará de forma diligente, uma vez que o Transporte de Escolares requer cuidados especiais devido à vulnerabilidade desse público. A fiscalização e a regulamentação adequadas são essenciais para garantir que os serviços de Transporte Escolar sejam conduzidos de forma segura e responsável.

3.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, da Divisão Administrativa de Transporte, são obrigações da Prefeitura Municipal de Bocaina:

1. Indicar o funcionário responsável para acompanhamento na execução dos serviços desta contratação, comunicando a empresa sobre qualquer irregularidade que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços.

2. Rejeitar serviços executados em desacordo com o Termo de Referência.

3. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento.

8. Após Fiscal e Gestor atestar e aprovar o relatório apresentado pela empresa prestadora dos serviços ora contratados, e constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento que seguirá a estrita ordem cronológica das datas da Tesouraria.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A empresa contratada está sujeita também a uma inspeção física minuciosa e consequente aceitação pela Diretoria de Educação, conforme obrigações das partes, e o direito de não aceitar, caso esses serviços não se encontrem em condições satisfatórias. O Gestor e o Fiscal abaixo relacionados, serão também os responsáveis em avaliar os serviços, mediante Relatórios de Comprovação da Prestação dos Serviços, contendo os dias efetivamente trabalhados de cada empresa. Conforme § 3º do Artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Gestor e Fiscal responsável:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Abílio Martinês Fernandes.

Cargo: Operador de Serviço Urbano.

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Daniele Becaletto Doretto.

Cargo: Monitora de Atividades Infantis.

OBSERVAÇÃO: A nota fiscal da empresa deverá ser entregue no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Bocaina - aos cuidados de José Carlos Leite (conforme endereço abaixo), para ser conferida e deverá conter:

* o número do Pregão Presencial.

* o número do Contrato.

* o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da empresa contratada.

* número de dias trabalhados no mês de referência, valor e detalhamento dos roteiros.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

* Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.

* Telefone: 14.3666.80.00

* Horário: das 8 as 10 horas e das 13 às 15 horas.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A Prefeitura pagará à empresa contratada o valor de RS _____=(_____), na qual se incluem as despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao objeto deste contrato, após efetivo cumprimento das obrigações assumidas correntes da contratação, em especial o Artigo 92, Inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

.....
Artigo 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
.....

Inciso XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
.....

5.2. Para realização do pagamento, a empresa contratada deverá encaminhar ao Fiscal ou Gestor do Contrato, a nota fiscal, obedecendo todos os trâmites internos da Prefeitura.

5.3. Constatada a regularidade na nota fiscal e na prestação dos serviços de Transporte Escolar, cumprindo fielmente o Termo de Referência - **ANEXO 1**, obedecendo condições avençadas no Contrato, o pagamento será efetuado em até 30=(trinta) dias, respeitando a "ordem cronológica", em obediência ao **Artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.....
.....

* A nota fiscal ou fatura encaminhada pela empresa contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas sanadoras.

5.5. Na hipótese a que se refere o sub item acima, o pagamento ocorrerá em até 30=(trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

5.6. A empresa contratada deverá faturar os serviços por ordem de solicitação ou instrumento equivalente, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibido a emissão de Nota Fiscal/Fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de ordem/solicitação de serviços superior a um mês.

5.7. Não será efetuado qualquer pagamento a empresa enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8. A Prefeitura poderá sustar o pagamento a que a empresa tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.9. Os pagamentos efetuados à empresa não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato.

5.10. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta/corrente de titularidade da empresa.

5.11. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Contrato, será de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

6.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
.....



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

6.3. A empresa vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	DOTAÇÃO
02.03.01 Ensino Fundamental	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 Ensino Fundamental-Convênios/entidades/f Ficha 050
02.03.02 Ensino Infantil-Creche e Pré-Escola	3.3.90.39.00 12.365.0006.2006.0000 Educação Infantil-Convênios/entidades/fu Ficha 063
02.03.04 QSE	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 QSE-Salário Educação Ficha 089
02.03.04 QSE	3.3.90.39.00 12.365.0006.2006.0000 QSE-Salário Educação Ficha 094
02.03.06 Transporte Escolar	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 Rec.Vinc.-Transp.Aluno Ficha 100
02.03.06 Transporte Escolar	3.3.90.39.00 12.361.0004.2004.0000 Transporte Escolar-PNATE Ficha 101
02.03.06 Transporte Escolar	3.3.90.39.00 12.362.0016.2018.0000 QSE-Salário Educação Ficha 102

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

1. dar causa a 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. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
7. ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

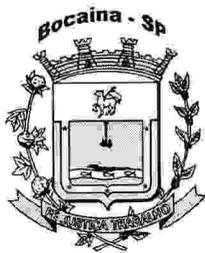
9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12. praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei.
- c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

8.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo Artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

1. Advertência.
2. Multa de 10%=(dez por cento) do valor do contrato.
3. Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Bocaina pelo prazo de 03=(três) anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1%=(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

8.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Parágrafo Primeiro: Eventual multa devida pela Empresa, será descontada dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total será cobrada judicialmente.

Parágrafo Segundo: Será propiciado a Empresa, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da Prefeitura, com relação ao pessoal que a Empresa empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da Empresa, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a Empresa ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato será extinto, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das normas deste Edital e Termo de Referência.

2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

10.2. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e homologado pelo Chefe do Executivo.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

10.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10.4. A extinção do contrato poderá ser:

1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

3. determinada por decisão judicial.

10.5. Na ocorrência das hipóteses descritas nos itens 1 e 2, serão as mesmas manifestadas de forma escrita e fundamentada.

10.6. Se a extinção se der por culpa exclusiva da Administração, será o Contratado ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

1. devolução da garantia.

2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

3. pagamento do custo da desmobilização.

10.7. Havendo culpa da Contratada na extinção do contrato, além das penalidades previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, será a caução retida em favor dessa Administração até que se comprove a quitação de todos os encargos trabalhistas e fiscais inerentes à execução do objeto do presente contrato sem prejuízo, caso aplicada, o recolhimento da multa devida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TERMO ADITIVO

11.1. Serão incorporados neste contrato, através de termos aditivos, somente aquilo que não for possível fazer por meio de apostilamento conforme Cláusula Décima Quinta, tais como prazos, preços e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A EMPRESA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizada do contrato.

Parágrafo Primeiro: A EMPRESA deverá cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Parágrafo Segundo: Por conta exclusiva da **EMPRESA** correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não.

Parágrafo Terceiro: Em nenhum caso a **EMPRESA** transferirá a terceiros as incumbências das obrigações assumidas, sem aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Bocaina. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela Prefeitura, isentará a **EMPRESA** de suas responsabilidades contratuais e legais.

Parágrafo Quarto: A **PREFEITURA** reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

Parágrafo Quinto: A **PREFEITURA** reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.

Parágrafo Sexto: A critério exclusivo da **PREFEITURA**, poderá ser descontado do pagamento mensal devido à **EMPRESA**, os valores correspondentes a prejuízos causados a **PREFEITURA**, sejam por seus empregados ou prepostos, bem como ser descontado qualquer débito tributário apurado.

Parágrafo Sétimo: Independente da rescisão contratual, a **PREFEITURA** poderá assumir direta ou indiretamente a execução dos serviços, parcial ou total, na hipótese da **EMPRESA** não conseguir deter movimento grevista ou outro qualquer, que paralise a execução dos serviços, ou pela falta de equipamentos suficientes para a execução da plenitude dos serviços. Entretanto, todas despesas havidas para dar continuidade aos serviços serão de responsabilidade única e correrão por conta exclusiva da **EMPRESA**.

Parágrafo Oitavo: Fica estabelecido que quaisquer débitos da **EMPRESA** junto ao Município de Bocaina, serão compensados com os pagamentos a serem feitos pela **PREFEITURA**, caso esses débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados os referidos pagamentos.

Parágrafo Nono: O Edital, seus anexos e proposta da **EMPRESA** fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

Parágrafo Décimo: Buscando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, diante de circunstâncias imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis, ou ainda, na ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito ou força maior, a parte prejudicada poderá requerer o reequilíbrio contratual, que será respondido em até 15 dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

13.1. Aplica-se a este contrato, nos casos omissos do Edital do Pregão Presencial nº 001/2024, as Leis Federais n.º 14.133/21 e 123/06 e em sua omissão o Código Civil Brasileiro e o Código de Processo Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

14.1. Fica nomeado o servidor Abílio Martinês Fernandes - Operador de Serviço Urbano como Gestor e a servidora Daniele Becaletto Doretto - Monitora de Atividades Infantis, como Fiscal desse Contrato de nº _____/2024, firmado com a empresa _____, devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

14.2. As decisões ou providências que ultrapassem a competência dos representantes referidos no item "14.1." serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas pertinentes.

14.3. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

14.4. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento=(AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

14.5. Caberá à empresa contratada a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

15.1. Os valores indicados pela empresa vencedora em sua proposta comercial não serão reajustados durante o período de 12=(doze) meses, na forma da legislação vigente.

15.2. Respeitado o valor mínimo pactuado pelo período de vigência do Contrato, fica reservado à "PREFEITURA" o direito à negociação dos índices de reajuste.

15.3. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e quando houver alteração no valor, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período, a empresa contratada vai informar por protocolo ao Departamento de Compras devidamente documentado e justificado para análise e, após deferimento do Prefeito, será encaminhado ao Departamento de Licitação e Contrato para simples apostilamento - segundo **Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.**



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

.....
Artigo 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato.

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado.

IV - empenho de dotações orçamentárias.

15.4. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

15.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a contratante emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

16.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no Artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

16.3. Para os casos omissos neste Contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

16.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste Contrato sem a anuência da Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

16.5. A empresa contratada assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste Contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

16.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Bocaina, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

16.7. Prevalecerá o presente Contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO E DO REGIME LEGAL

17.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **CONTRATO**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú - Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

17.2. E, estando as partes perfeitamente de acordo com as cláusulas deste **CONTRATO**, obrigando-se, por si, herdeiros ou sucessores, a cumpri-lo e respeitá-lo em todas as suas disposições e a fim de que o mesmo produza, agora e sempre, seus jurídicos e legais efeitos, assinam o presente em 03=(três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas signatárias.

Bocaina, _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

Nome e Cargo: Marco Antonio Giro - Prefeito Municipal de Bocaina

E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

Assinatura: _____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _____/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2024

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bocaina.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº _____/2024.

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

(continuação do Contrato nº _____ / 2024).

Bocaina, __ de _____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marco Antonio Giro

Cargo: Prefeito

CPF: 191.001.818-03

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

Nome: Marco Antonio Giro

Cargo: Prefeito

CPF: 191.001.818-03

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Marco Antonio Giro

Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina

CPF: 191.001.818-03

RG: 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento: 29 de junho de 1973

Endereço Residencial Completo: Rua Alvarenga Rangel nº 11 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-047 - na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo.

E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

E-mail pessoal: marcogiro27@gmail.com

Telefone: 14.3666.80.00

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____

RG: _____ expedida pela SSP/_____.

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

(continuação do Contrato nº _____ / 2024).

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Marco Antonio Giro

Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina

CPF: 191.001.818-03

RG: 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento: 29 de junho de 1973.

E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

E-mail pessoal: marcogiro27@gmail.com

Telefone: 14.3666.80.00

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: _____

RG: _____ expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: _____

RG: _____ expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelos Processos Licitatórios.

Nome: Edvaldo Francisco Urbinete.

Cargo: Coordenador de Licitações e Contratos

CPF: 288.018.718-48

RG: 33.080.371-2 expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento: 28 de janeiro de 1980.

E-mail Institucional: compras@bocaina.sp.gov.br

E-mail Pessoal: loydurbinete@hotmail.com

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 8 (MODELO)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/CONHECIMENTO DO LOCAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2024

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Rural e Urbano para Alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina-SP, incluindo motoristas e monitores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

ATESTAMOS, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela Prefeitura Municipal de Bocaina, que o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP, representante da empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, compareceu à visita técnica realizada em _____ de _____ de 2024, onde serão realizados os serviços estabelecidos no Edital e Termo de Referência, recebendo as informações sobre os itinerários e roteiros para os Serviços de Transporte de Alunos e das dificuldades que poderão advir da futura execução desses serviços.

Cidade, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 9 (MODELO)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2024

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____,

AUTORIZO o uso de minha imagem em fotos ou filme, sem finalidade comercial, para ser utilizada no Pregão Presencial nº 001/2024, seguindo a Lei Municipal nº 2.902 de 19 de novembro de 2020.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) transmissão online; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

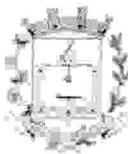
_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura Municipal de Bocaina

CNPJ : 44.498.988/0001-36

Insc. Estadual : ISENTO

Resultado da Cotação

Número da Cotação: 00374/24			Data: 26/02/2024			Abertura: 29/02/2024			Encerramento: 29/02/2024		
Item	Código	Descrição	Qtd.	Vlr Médio	Vlr Tot. Méd.						
1	208.001.026	ROTA A 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	18.440	8,01	147.704,40						
2	208.001.027	ROTA B 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	19.320	7,99	154.366,80						
3	208.001.028	ROTA C 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	27.880	8,13	226.664,40						
4	208.001.029	ROTA D 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	19.520	7,92	154.598,40						
5	208.001.030	ROTA E 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	23.440	7,50	175.800,00						
6	208.001.031	ROTA F 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	22.420	7,77	174.203,40						
7	208.001.032	ROTA G 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	34.840	10,78	375.575,20						
8	208.001.033	ROTA H 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	12.920	10,81	139.665,20						
9	208.001.034	ROTA I 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	23.240	7,83	181.969,20						
10	208.001.035	ROTA J 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	31.040	10,72	332.748,80						
11	208.001.036	ROTA K 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	30.820	7,64	235.464,80						
12	208.001.037	ROTA L 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	22.940	15,63	358.552,20						
13	208.001.038	ROTA M 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	25.000	7,68	192.000,00						
14	208.001.039	ROTA N 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	28.720	7,69	220.856,80						
15	208.001.040	ROTA O 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	14.760	11,35	167.526,00						
16	208.001.041	ROTA P 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	17.008	9,56	162.596,48						
17	208.001.042	ROTA Q 01 - TRANSPORTE ESCOLAR	52.320	16,16	845.491,20						
TOTAL			424.628	163,17	4.245.783,28						



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BOCAINA**
Michele Adriana Cinipe
Rodrigues
CPF: 418.244.168-06

Fls. Nº	442
Recb.	