



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2026**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BASTOS-SP  
Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE **MONITOR E APOIO DE TRANSPORTE ESCOLAR** PARA ATUAR NAS LINHAS DE TRANSPORTE DE ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP, COM O OBJETIVO DE ZELAR PELA SEGURANÇA E ORDEM DENTRO DAS UNIDADES DE TRANSPORTE ESCOLAR PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO, BEM COMO SUPERVISÃO DURANTE TODO O PERCURSO, DESDE O EMBARQUE ATÉ O MOMENTO DO DESEMBARQUE DOS ALUNOS QUE UTILIZAM-SE DOS REFERIDOS SERVIÇOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 276.924,00 (Duzentos e Setenta e Seis Mil, Novecentos e Vinte e Quatro Reais)

**DATA DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 26/06/2026 até 27/07/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MODO DE DISPUTA: SIMPLES INFORMAÇÃO

FUNDAMENTO: Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 049/2024 de 03 de junho de 2024, Art. 79, incisos I.



**Sumário do edital:**

- 1.- DO OBJETO
- 2.- DA VIGÊNCIA DO EDITAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO
- 3.- DA VINCULAÇÃO DO EDITAL
- 4.- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO
- 5.- DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
- 6.- DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO
- 7.- DOS VALORES
- 8.- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES
- 9.- DO PAGAMENTO
- 10.- DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO
- 11.- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 12.- DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL
- 13.- DA HOMOLOGAÇÃO
- 14.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 15.- DO FORO

**DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS:**

- CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL
- CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.
- CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
- CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
- CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DAS OBRIGAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E DAS SUBSTITUIÇÕES E AUSENCIAS DA CONTRATADA
- CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO
- CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

**DOS ANEXOS:**

- ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO CHAMAMENTO PÚBLICO
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA
- ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VI – ESCALAS E ROTAS



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2026**  
**PROCESSO N.º 156/2026**  
**PROTOCOLO N.º 3816/2026**

**PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP torna público o Edital de Credenciamento para Chamamento Público nº 003/2026 – Processo de Licitação nº 156/2026, tendo por finalidade o Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de **monitor e apoio de transporte escolar** para atuar nas linhas de transporte de alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais e estaduais do município de Bastos/SP, com o objetivo de zelar pela segurança e ordem dentro das unidades de transporte escolar pertencentes à frota do Município, bem como supervisão durante todo o percurso, desde o embarque até o momento do desembarque dos alunos da rede municipal e estadual de ensino, para celebração de contrato administrativo **por período de 12 (doze) meses**, respeitado o ano letivo, observando-se as regras a seguir estabelecidas:

**1- DO OBJETO:**

1.1. Trata-se de CREDENCIAMENTO de empresas para para prestação de serviços de **monitor e apoio de transporte escolar** para atuar nas linhas de transporte de alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais e estaduais do município de Bastos/SP, com o objetivo de zelar pela segurança e ordem dentro das unidades de transporte escolar pertencentes à frota do Município, bem como supervisão durante todo o percurso, desde o embarque até o momento do desembarque dos alunos da rede municipal e estadual de ensino a ser realizado exclusivamente para atender as rotas de transporte escolar do município de Bastos, conforme descrição na tabela abaixo, de acordo com Termo de Referência, relacionado no Anexo I do presente Edital.

ITEM	UN. DE MEDIDA	QTDE	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	horas	28.200	<b>Monitor e Apoio de Transporte Escolar:</b> credenciamento de pessoa jurídica responsável por acompanhar os alunos durante todo o percurso do transporte escolar, exercendo funções de orientação, apoio, vigilância, limpeza e cuidado, com o objetivo de garantir a segurança, o bem-estar e a adequada conduta dos estudantes nas rotas de transporte escolar, bem como apoio no embarque e desembarque de alunos.	R\$ 9,82	R\$ 276.924,00

1.2. O Credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, observado o prazo de vigência do edital, ficando os interessados cientes das condições previstas no item 2, deste Edital.

1.3. A prestação dos serviços de **monitor e apoio de transporte escolar** serão executados a partir da observância da escala elaborada pela Secretaria Municipal de Educação de Bastos, mediante a expedição de Ordem de Serviço individualizada, elaborada a partir da Declaração de Disponibilidade preenchida pelo credenciado (anexo ao edital).

1.3.1 A empresa interessada no credenciamento, ao elaborar a Declaração de



Disponibilidade deverá informar o número de funcionários que irão atuar no presente credenciamento. A informação é obrigatória e necessária para a elaboração das escalas de trabalho na forma do item anterior, considerando o total de credenciados e os respectivos números de prestadores de serviços a disposição da Administração Pública.

1.3.2 A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação previstos no item 6.3; 6.4; 6.5 e 6.6 do Termo de Referência de cada um dos prestadores de serviços vinculados a empresa que irão exercer as atividades credenciadas.

1.3.3 A ausência dos documentos de forma regular acarretará a recusa do prestador indicado da empresa pela Prefeitura Municipal de Bastos.

1.4 A distribuição das demandas serão paralelas e não excludente, respeitada a disponibilidade de cada credenciado e a necessidade administrativa.

1.5 A ausência de preenchimento e atualização do formulado de disponibilidade inviabilizará a inclusão do credenciado na escala mensal, o que não impedirá de regularização das informações e inclusão em escala futura.

1.6 Havendo número de credenciado além da necessidade administrativa de atendimento das rotas e turnos do transporte escolar será realizado sorteio público para definição de lista de classificação, cuja escala e emissão de ordem de serviço obedecerá o resultado do sorteio.

## **2.- DA VIGÊNCIA DO EDITAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:**

2.1. Os documentos para credenciamento serão recebidos a partir do dia **26/06/2026 até 27/07/2026**, o qual corresponde o prazo de vigência do edital, devendo os interessados entregarem requerimento de credenciamento acompanhado dos documentos de habilitação necessários para adesão, conforme exigido neste Edital.

2.2. **O credenciamento ficará permanentemente aberto durante o prazo de vigência do edital, período em que serão recebidos os requerimentos de credenciamento dos interessados junto com os documentos de habilitação, para análise e julgamento de acordo com os termos previstos neste Edital.**

2.3 **Após o período de vigência do edital de credenciamento não serão mais recebido pedidos de credenciamento e a Administração Municipal de Bastos terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise da documentação de habilitação e julgamento dos pedidos de credenciamento.**

2.4 O horário para entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" será das 08:00 às 16:00 horas, no Sala nº 01, Compras e Licitações da Prefeitura de Bastos, situada na Rua Ademar de Barros, nº 600, centro, neste Município de Bastos/SP.

## **3.- DA VINCULAÇÃO DO EDITAL:**

3.1 – O presente Edital de Credenciamento vincula-se ao disposto na Seção II do Capítulo X, c/c Seções I e II do Capítulo VIII, do Título II, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em seu artigo 79, I e dos Decretos Municipal nº 1.700/23, de 05 de janeiro de 2023 e 1.816/25 de 15 de janeiro de 2025, adotando-se, subsidiariamente, o Decreto Federal nº 11.878/2024 .

## **4.- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:**

4.1. Poderão participar do presente Chamamento Público todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e Termo de Referência que estejam devidamente estabelecido no município de Bastos/SP e que atenderem as condições editalícias.

4.1.1. Não poderão participar deste credenciamento:

I. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021, **vedada à participação de profissional já ocupante de cargo efetivo neste município.**

II. Interessados que tenham sofrido, ou estejam cumprindo as sanções previstas nos arts. 156 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.



### III. Pessoas Físicas;

4.2. A partir da disponibilização deste Edital de Credenciamento no sítio oficial do município [www.bastos.sp.gov.br](http://www.bastos.sp.gov.br) qualquer interessado poderá requerer credenciamento e que, após o encerramento do processo de chamamento, o edital poderá ser republicado para novo chamamento público de interessados, desde que presente o interesse público, no endereço eletrônico: [www.bastos.sp.gov.br](http://www.bastos.sp.gov.br).

4.3 A documentação deverá ser protocolada junto ao setor de protocolo do município no horário previsto no item 2.4 deste edital e deverá ser endereçado ao Departamento de Licitações, a partir da disponibilização deste Edital de Credenciamento no sítio oficial do município

4.5. A empresa interessada em participar desse certame, deverá manter instalações situadas neste Município, tendo em vista a necessidade da execução presencial das atividades credenciadas, atendendo as rotas e turnos do transporte escolar.

4.5 A documentação, deverá ser apresentada em envelope, fechado, lacrado, indevassável, não transparente e rubricado, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

A) Nome da empresa, número do Cartão CNPJ, endereço físico e eletrônico e Número do Credenciamento \_\_\_\_/2026.

4.6 Os documentos serão analisados no prazo de até 05 (cinco) dias pelo agente de contratação, nomeado por meio do Decreto Municipal 1.718/2024, de 03 de janeiro de 2024. A empresa será comunicada do resultado da análise, podendo complementar a documentação, se for o caso, ficando assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de eventual recurso.

4.7. As número de horas consideradas no quadro de quantidades e respectivos valores unitários e total visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação do potencial de atendimento.

4.8 Os profissionais habilitados serão convocados conforme a necessidade da Administração e Declaração de Disponibilidade do credenciado, para atendimento das rotas, turnos e períodos definidos em ordens de serviço específicas, observada a carga horária global estimada, não havendo garantia de quantitativo mínimo ou máximo de horas individuais por credenciado.

### 5 – DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. As empresas que tiverem interesse em credenciar-se deverão apresentar os seguintes documentos:

5.1.2. **HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA**, conforme o caso:

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

#### 5.1.2.1 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.1.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.1.2.1.2 Provas de regularidade, em plena validade, para com:

5.1.2.1.2.1 Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);



5.1.2.1.2.2 Fazenda Estadual abrangendo:

- a) Débitos Inscritos na Dívida Ativa, e;
- b) Débitos Não Inscritos em Dívida Ativa;
- c) As Certidões deverão ser comprovadas através da apresentação de “Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado” em que estiver situado o licitante;

5.1.2.1.3 A Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

5.1.2.1.4 O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.1.2.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (PESSOA JURIDICA)**

5.1.3.1 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

**5.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PESSOA JURIDICA E PESSOA FISICA):**

5.1.4.1 para realização dos serviços de **monitor e apoio de transporte escolar**, para fins de comprovação da qualificação técnica da contratada, serão analisados os seguintes documentos:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino fundamental completo, comprovado por meio de atestado de escolaridade;
- c) Certidão de antecedentes criminais, com a informação de NADA CONSTA especialmente relacionados a crimes contra crianças e adolescentes. O documento poderá ser emitido pela internet no site da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo.
- d) Experiências anteriores comprovadas a partir de curso específico de monitor de transporte escolar ou certidão ou atestado que demonstre que o interessado ou equipe de trabalho tenha executado serviços similares ao objeto. A Comprovação de aptidão para o desempenho da prestação de serviços compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pela execução de serviços de características semelhantes/similar ao objeto da licitação em nome da licitante.
- e) Declaração de disponibilidade de turnos e horários para fins de organização de escala e distribuição das demandas, conforme modelo anexo ao Edital.

**5.1.5. DOS DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

5.1.5.1. As empresas deverão apresentar declaração sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, conforme Anexo II, de que:

- a). Não foi apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta de qualquer das pessoas políticas em virtude de contratos anteriormente celebrados, nos termos do art. 156, IV e 97 da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações;
- b). Não está impedida de contratar com a Administração Pública de qualquer esfera;
- c). Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d). Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo;
- e). Que se obriga a manter durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame;
- f). Que para fins do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854/99, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



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

## 5.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.2.1 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja conferido por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

5.2.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.2.3 Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5.2.4 Se o interessado no credenciamento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o interessado no credenciamento pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 5.2.5;

5.2.5 A Comissão de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.2.6 Todas as declarações e demais documentos necessários para a devida habilitação das empresas devem estar no papel timbrado do interessado no credenciamento, não devendo estar em papel timbrado da municipalidade.

5.2.7 Aberto o envelope de documentação e havendo restrição, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela administração.

## 6 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:

6.1 Os proponentes ao se CREDENCIAREM, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

6.2 O credenciamento permanecerá aberto pelo respectivo prazo de vigência a qualquer interessado que preencha os requisitos exigidos neste termo conforme exigido neste Edital;

6.3 A empresa credenciada, quando não conseguir praticar os preços relacionados pela Prefeitura do Município de Bastos poderá solicitar seu descredenciamento, mediante requerimento direcionado ao Gestor do contrato;

6.4 A empresa será obrigada a fornecer os serviços até o deferimento de seu descredenciamento, nas condições e nos preços relacionados pela Administração;

6.5 Havendo recusa injustificada, estando mantido o seu credenciamento, a empresa estará sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital;

6.6 Prefeitura do Município de Bastos poderá, a qualquer tempo, descredenciar unilateralmente a empresa que desatender as condições exigidas neste Edital, oportunizando defesa e aplicando as sanções que trata o item 11 deste Edital;

6.7 Perderá o direito de se manter credenciada a empresa que, durante o período de contratação, deixar de cumprir com suas obrigações tributárias no que se refere às contribuições previdenciárias perante a Secretaria da Receita Federal;

6.8 Será descredenciada a empresa que, sem prévia autorização do Município, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente do futuro contrato.

6.9 Será descredenciada a empresa submetida ao processo de falência, salvo no caso de homologação do plano de recuperação judicial;

6.10 O descredenciamento poderá ocorrer ainda nos casos elencados nos incisos I a IX



do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.11 A empresa credenciada será responsabilizada administrativamente pela prática das condutas elencadas nos incisos I a XII do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021;

#### 7 - DOS VALORES E DOS REAJUSTES:

7.1 Os valores a serem pagos aos profissionais por atendimento serão os seguintes:

ITEM	UNID MEDIDA	QTDE	VALOR	VALOR TOTAL	DESCRIÇÃO COMPLETA
01	HORA	28.200	R\$9,82	R\$276.924,00	Monitor e Apoio de Transporte Escolar: credenciamento de pessoa jurídica responsável por acompanhar os alunos durante todo o percurso do transporte escolar, exercendo funções de orientação, apoio, vigilância, limpeza e cuidado, com o objetivo de garantir a segurança, o bem-estar e a adequada conduta dos estudantes nas rotas de transporte escolar, bem como apoio no embarque e desembarque de alunos.

7.1.1 Valor total a ser contratado será de R\$ R\$276.924,00 (Duzentos e Setenta e Seis Mil, Novecentos e Vinte e Quatro Reais), cujo pagamento dos credenciados será efetuado de acordo com as horas efetivamente executadas.

7.1.2. O valor total do contrato, possui caráter puramente **estimativo e de previsão orçamentária**, não gerando para a Contratante a obrigação de sua execução integral, tampouco direito subjetivo à Contratada de faturamento do montante total.

7.2 Os preços serão fixos durante a vigência do contrato, ou seja, 12 (doze) meses a contar do dia da assinatura do mesmo.

7.3 Esse contrato poderá ser prorrogado, a critério da administração, sem prejuízo de nova publicação do edital para credenciamento de novos interessados.

7.4 Não será admitida a subcontratação.

#### 8 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

8.1 A empresa credenciada será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato com a Prefeitura do Município de Bastos, de acordo com a minuta contratual relacionada no **Anexo III, deste Edital**.

8.1.1 A convocação para assinatura do contrato se dará através de publicação no Diário oficial do município <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos>

8.2 Os profissionais deverão executar os atendimentos de acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

8.3 As autorizações para a atuação nas rotas e turnos de transporte escolar, somente poderá ser expedida pela secretaria demandante, por meio de ordem de serviço, após a assinatura do contrato por parte da credenciada e emissão da nota de empenho.

8.4. As empresas credenciadas deverão apresentar Declaração de Disponibilidade, assinalando os turnos de trabalho que pretendem atuar. Poderá ser assinalado mais de um turno, cuja distribuição das demandas serão distribuídas de acordo com a necessidade da administração. A Declaração de Disponibilidade não vincula a distribuição da demanda mas se destinam exclusivamente para fins de organização de escala e emissão de ordem de serviço.

8.5 As empresas credenciadas deverão atuar mediante autorização e emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação de Bastos, mediante prévia organização de escala, conforme especificado no item 7 e seguintes do Anexo I Termo de Referência.

8.5 Referente a execução das atividades de monitor e apoio de transporte escolar as



empresas credenciadas deverão atender as regras previstas no item 7.2 e seguintes do Termo de Referência;

8.6 Deverá ser comunicado imediatamente ao fiscal do contrato vinculado com a Secretaria Municipal de Educação, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução do objeto deste .

8.7 Prestar prontamente os esclarecimentos e atualização da declaração de disponibilidade sempre que forem solicitados referentes ao objeto deste edital, sob pena de descredenciamento.

8.8 Cumprir todas as funções estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

8.8.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA é expressamente proibida de sub credenciar totalmente ou em parte o atendimento sob pena de rescisão do instrumento contratual e descredenciamento, sem que tenha direito à indenização de qualquer espécie.

8.8.2 A execução das atividades não geram vínculo empregatício entre contratante e contratada.

8.9 É VEDADO ÀS EMPRESAS CREDENCIADAS:

8.9.1 Utilizar ou divulgar, no todo ou em parte, informações vinculadas à prestação dos serviços a terceiros.

8.9.2 Cobrar qualquer valor complementar referente aos atendimentos.

8.10 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

8.10.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de fiscal designado;

8.10.2 Efetuar o pagamento nos prazos previstos.

8.10.3 O município poderá fiscalizar a realização do serviço a qualquer tempo, sem aviso prévio aos credenciados.

## **9 – DO PAGAMENTO:**

9.1 O pagamento será realizado até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a entrega e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante a apresentação de relatório com os dias e horas trabalhadas no mês e apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada pelos setores competentes.

9.2 Para efeito de contagem de prazo, o mesmo se dará após a liquidação da Nota fiscal e não da emissão da mesma.

9.3 A forma de pagamento se dará única e exclusivamente mediante transferência bancária na conta da contratada.

9.4 É de competência da contratada, indicar o número da conta, agência e banco correspondente ao CNPJ da contratada.

9.5 Em hipótese alguma será aceita a emissão de boletos bancarios.

9.6 Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e demais informações pertinentes.

9.7 Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

9.8 No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

9.9 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto contratado.

9.10 Por ocasião da emissão da Nota Fiscal, deverá o contratado observar todas as informações constantes no capeçalho do pedido de empenho, Tais como: Órgão requisitante, CNPJ e endereço. Sem as quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

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



9.12 A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I- grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II- pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III- pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV- pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;
- V- pagamento de 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.

9.13 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

9.14 O fiscal do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9.15 Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal;

9.16 As despesas decorrentes do presente processo serão cobertas com a utilização da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade:		CHAMAMENTO PÚBLICO					Nº 03/2026	
Objeto:	Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas com o credenciamento para contratação de prestadores de serviços de Monitor e Apoio de Transporte Escolar para atuar nas linhas de transporte de alunos regularmente matriculados nas Escolas Públicas Municipais e Estaduais do Município de Bastos/SP.							
Natureza da despesa	Nomenclatura da despesa	Ficha	Unidade Orçamentária	Funcional / Programática	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Nome do Recurso	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	145	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.365.0014.2016 - Manutenção das Pré-Escolas	1	213-000	ENSINO INFANTIL (PRÉ)	
Consulta em 22/05/2026								

**Reserva de Saldo n.º 2059 - R\$ 161.539,00**

**Luciana Leiko Hamada Nishijo**

Contadora  
CRC 1SP359811/O-9

9.17 O Município de Bastos poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

9.17.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 9.17.

9.17.2 O contido no item 9.17 e 9.17.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

#### 10 - **DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO:**

10.1. O edital de credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 30 dias,



compreendem o período de **26/06/2026 a 27/07/2026**.

10.2 O contrato a ser celebrado entre as partes terão validade por 12 [doze] meses, respeitado o período do ano letivo e poderá ser prorrogado a critério da administração, tendo sua vigência a partir de sua assinatura do contrato.

#### 11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Serão, aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a XII do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. O procedimento de aplicação das sanções seguirá o disposto nos §§1º a §9º do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, além dos itens 11.8 e 11.9, deste Edital, conforme o caso.

11.3. No caso da multa, será aplicado percentual de 5% [cinco por cento] sobre o valor que a empresa tiver direito ao recebimento, na ocorrência da hipótese prevista no subitem 6.5, deste Edital.

11.4. Será aplicada multa de 10% [dez por cento] sobre o valor a que a empresa tiver direito ao recebimento, no caso das hipóteses previstas no subitem 6.8, deste Edital, e nos incisos I, III, IV, VI e VII do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Será aplicada multa de 20% [vinte por cento] sobre o valor total a que a empresa tiver recebido durante a execução do contrato, no caso das hipóteses previstas nos incisos II, VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.1. Na hipótese de a empresa não ter recebido nenhum valor pela ausência da execução contratual, o percentual da multa será aplicado sobre o valor estimado do contrato pela Administração.

11.6. O valor da multa de que trata os itens 11.4 e 11.5, deste Edital, deverá ser recolhido pela empresa credenciada em até 15 [quinze] dias úteis, a contar da decisão final da Administração.

11.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou cobrada judicialmente.

11.7. Comprovada a ocorrência das hipóteses previstas nos incisos V, VII e VIII do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificado e aceito pela Administração, a empresa credenciada ficará isenta das sanções administrativas.

11.8. Nas sanções previstas nas alíneas “a” e “b”, do item 11.1, deste Edital, será facultado à empresa a interposição de recurso administrativo perante a Secretaria Municipal de Finanças no prazo de até 15 [quinze] dias úteis, contado da sua intimação.

11.9. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, do item 11.1, deste Edital, a Prefeitura do Município de Bastos instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 3 [três] ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 [quinze] dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9.1. No processo de que trata o item 11.9, serão observadas as regras previstas nos artigos 158 a 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.1, deste Edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

#### 12 – DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL:

12.1 – A qualquer momento, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Credenciamento.



12.1.1 - As petições deverão ser protocoladas, junto ao Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Ademar de Barros, nº 600, sala 01 – Centro, Bastos/SP, no horário das 08h00min às 16h00min, dirigida ao agente de contratação, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.2 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a apresentação ou regularização da documentação complementar, se for o caso.

12.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, o edital será retificado, caso houver necessidade, serão convocadas as empresas credenciadas para ajuste nos contratos.

### **13 - DA HOMOLOGAÇÃO:**

13.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à documentação apresentada, inclusive, quanto a eventuais recursos, os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do certame, podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

13.2 Com a homologação do certame serão considerados efetivamente credenciados todos os interessados que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, devendo o resultado ser publicado no **PNCP**.

13.3 O credenciamento não garante sua efetiva contratação.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1 Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas no Termo de Referência e as legislações que regem este credenciamento, estas sempre prevalecerão.

14.2 O Município de Bastos através de seu agente fiscalizador, poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas.

14.3 Qualquer interessado poderá denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento oriundo deste credenciamento.

14.4 Este credenciamento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

14.4.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

14.5 As normas disciplinadoras deste procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, observadas as condições e formalidades legais cabíveis.

14.6 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.7 O valor fixado neste edital poderá ser revisto a fim de restabelecer a relação entre as partes e manter seu equilíbrio econômico-financeiro inicial em função de sobrevir fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.8 Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação ao processo de credenciamento.

14.9 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.



14.10 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes da Lei nº. 14.133/2021.

14.11 A inscrição do interessado para o credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

**15. – DO FORO:**

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Bastos/SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Referência e Edital de Chamamento público, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Bastos/SP  
Aos 25 de junho de 2026.

Kléber Lopes de Sousa  
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**DA SECRETARIA INTERESSADA E LOCAL:**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Rua Duque de Caxias, 640, Centro, CEP nº 17.690-007**

**Telefone: (14) 3478-1115**

**E-mail: [compraseducacaobastos@hotmail.com](mailto:compraseducacaobastos@hotmail.com)**

**1.0. DO OBJETO:**

1.1. O presente credenciamento tem por objeto credenciar empresas interessadas na prestação de serviços de monitor e apoio de transporte escolar para atuar nas linhas de transporte de alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais e estaduais do município de Bastos/SP, com o objetivo de zelar pela segurança e ordem dentro das unidades de transporte escolar pertencentes à frota do Município, bem como supervisão durante todo o percurso, desde o embarque até o momento do desembarque dos alunos que utilizam-se dos referidos serviços, para tanto segue descritivo abaixo:

1.2. Abaixo a tabela do objeto:

ITEM	UN. DE MEDIDA	QTDE	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	HORAS	28.200	<b>CRENCIAMENTO PARA MONITOR E APOIO DE TRANSPORTE ESCOLAR:</b> CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR OS ALUNOS DURANTE TODO O PERCURSO DO TRANSPORTE ESCOLAR, EXERCENDO FUNÇÕES DE ORIENTAÇÃO, APOIO, VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CUIDADO, COM O OBJETIVO DE GARANTIR A SEGURANÇA, O BEM-ESTAR E A ADEQUADA CONDUTA DOS ESTUDANTES NAS ROTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, BEM COMO APOIO NO EMBARQUE E DESEMBARQUE DE ALUNOS.	R\$ 9,82	R\$ 276.924,00

1.3. O objeto da licitação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo, conforme decreto nº 1.674/23 de 31 de julho de 2023. Sendo o mesmo, considerado serviços de natureza comum, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução indireta por meio de credenciamento dos interessados que apresentarem pedido de credenciamento acompanhado de todos os documentos de habilitação previstos no Edital.

**2.0. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A contratação pretendida visa promover a segurança, a ordem, a saúde pública, a proteção dos alunos e do motorista no trânsito, a mobilidade urbana e a melhoria da qualidade de vida da população, garantindo número suficiente de servidores no interior das escolas sem deixar de manter profissionais qualificados no apoio do transporte escolar.

2.2. Sob a ótica do interesse público o credenciamento para contratação de monitores e apoio de transporte escolar está diretamente relacionado à garantia ao direito fundamental à educação (art. 205 da CF), ao dever do Poder Público de assegurar condições seguras de acesso e permanência dos alunos na escola conforme estabelecido no artigo 206, inciso I da Constituição Federal e ainda dar cumprimento efetivo ao direito ao transporte, o qual consta no rol de direitos sociais previstos no artigo 6º da Constituição Federal.

2.3. Além do mais, assegurar transporte de qualidade e a manutenção de ambiente seguro ao alunos da rede pública de ensino constitui ainda dever imposto ao estado, previsto no artigo 54, inciso VII do Estatuto da Criança e do Adolescente.

2.4. A contratação objetiva zelar pela segurança e ordem dos alunos no interior das unidades de transporte escolar pertencentes à frota do Município, bem como supervisão durante todo o percurso, desde o embarque até o momento do desembarque dos alunos que utilizam-se dos referidos serviços nas rotas de transporte para escolas municipais e estaduais do município de Bastos/SP.

2.5. O serviço de monitoria e apoio no transporte escolar é essencial para:



- 2.5.1. Garantir a integridade física e emocional dos alunos durante o trajeto;
- 2.5.2. Auxiliar no embarque, desembarque e acomodação segura dos estudantes;
- 2.5.3. Apoiar o motorista na organização interna do veículo;
- 2.5.4. Contribuir para a redução de riscos de acidentes, indisciplina e evasão escolar;
- 2.5.5. Atender recomendações dos órgãos de controle e da legislação educacional e de trânsito.

2.6. Para melhor definição das necessidades, entendem-se por:

2.6.1. **Monitor e Apoio de Transporte Escolar:** O profissional responsável por acompanhar os alunos durante todo o percurso do transporte escolar, exercendo funções de orientação, apoio, vigilância, cuidado e manutenção da ordem e limpeza no interior dos veículos destinados ao transporte escolar, com o objetivo de garantir a segurança, o bem-estar e a adequada conduta dos estudantes no trajeto entre suas residências até as unidades escolares e retorno após as aulas, bem como apoio tanto no embarque como no desembarque dos alunos. O monitor não exerce atividade de condução do veículo, atuando de forma complementar ao motorista, sem interferir na direção, respeitando as normas de trânsito e as diretrizes da Administração Municipal.

2.7. O credenciamento permitirá maior agilidade e flexibilidade operacional na contratação e execução dos serviços, respeitando as possíveis variações de demandas, bem como possibilitando a descentralização das atividades e atuação simultânea conforme a necessidade de cada rota de transporte de alunos do município de Bastos/SP.

### 3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de credenciamento, de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de monitor e apoio ao transporte escolar, com a finalidade de garantir a segurança, a organização e o acompanhamento adequado dos alunos regularmente matriculados nas redes municipal e estadual de ensino, durante todo o percurso de deslocamento entre a residência e a unidade escolar, bem como no retorno.

3.2. O modelo de credenciamento permite que todos os interessados que atendam aos requisitos mínimos de habilitação jurídica, técnica e operacional sejam cadastrados junto à Administração, possibilitando a contratação de forma não exclusiva, conforme a demanda efetiva do Município, as rotas definidas e as ordens de serviço expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

3.3. A solução contempla a disponibilização de profissionais qualificados, sob responsabilidade exclusiva das empresas credenciadas, para exercer as seguintes atribuições essenciais:

- 3.3.1. Acompanhar os alunos durante todo o trajeto do transporte escolar;
- 3.3.2. auxiliar no embarque e desembarque, zelando pela segurança e integridade física dos estudantes;
- 3.3.3. Manter a ordem e a disciplina no interior do veículo;
- 3.3.4. prestar apoio a alunos com necessidades especiais ou mobilidade reduzida, quando houver;
- 3.3.5. Apoio na limpeza e ordem dos veículos da rota de transporte escolar;
- 3.3.6. Comunicar à Administração, à unidade escolar ou ao responsável pelo transporte quaisquer ocorrências relevantes durante o percurso;
- 3.3.7. Atuar de forma preventiva na orientação dos alunos quanto às normas de segurança e conduta no transporte escolar.

3.4. A execução do serviço ocorrerá de forma padronizada, com remuneração previamente fixada pela Administração, não havendo competição por preço entre os credenciados, mas sim a habilitação técnica mínima necessária para a adequada prestação do serviço, em observância aos princípios da isonomia, eficiência, segurança e continuidade do serviço público.

3.5. A solução proposta contempla todo o ciclo de vida do objeto principal e assegura flexibilidade operacional, permitindo a substituição imediata de profissionais em casos de ausência, afastamento ou necessidade superveniente, bem como a ampliação ou redução da quantidade de prestadores conforme a variação da demanda, sem prejuízo à continuidade do transporte escolar.

### 4.0. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

4.1.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento a ser indicado nos itens abaixo:

4.1.2. Modalidade: Inexigibilidade de Licitação para realização de Procedimento Auxiliar de Credenciamento – Fundamento Legal: Artigo 6º, inciso XLIII, combinado com Artigo 74, inciso IV e Artigo 79, inciso I.

4.1.3. De forma: Eletrônica



4.1.4. Critério de Seleção: Para fins de credenciamento será selecionado o interessado que apresentar requerimento de credenciamento acompanhado de documentos de habilitação previstos no Edital. |

## **5.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.1. Para fins de habilitação, será admitido o credenciamento de Microempreendedor individual MEI, além de outras formas de constituição empresarial permitidos em lei e deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos de ordem Jurídica, fiscal, trabalhista e financeira junto ao requerimento de credenciamento:

### **5.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.1.1.1. Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário), se houver;

5.1.1.2. Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;

5.1.1.3. Procuração dos respectivos representantes nas licitações;

5.1.1.4. Documentos dos sócios, se houver;

5.1.1.5. Documentos do Representante Legal;

5.1.1.6. Prova de Administração ou Diretoria (dependendo do tipo empresarial);

5.1.1.7. Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil);

### **5.1.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

5.1.2.1. Cartão CNPJ;

5.1.2.2. Certidão Negativa de débitos Federais;

5.1.2.3. Certidão Negativa de débitos Estaduais;

5.1.2.4. Certidão Negativa de débitos Municipais;

5.1.2.5. Certidão Negativa de débitos do FGTS;

5.1.2.6. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;

### **5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

5.1.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial;

### **5.1.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, SEMPRE QUE O OBJETO EXIGIR:**

5.1.4.1. A empresa credenciada deverá comprovar que dispõe ou poderá disponibilizar profissionais que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.1.4.1.1. Idade mínima de 18 anos;

5.1.4.1.2. Ensino fundamental completo, comprovado por meio de atestado de escolaridade;

5.1.4.1.3. Ausência de antecedentes criminais, especialmente relacionados a crimes contra crianças e adolescentes;

5.1.4.1.4. Experiências anteriores comprovadas a partir de curso específico de monitor de transporte escolar ou certidão ou atestado que demonstre que o interessado ou equipe de trabalho tenha executado serviços similares ao objeto. A Comprovação de aptidão para o desempenho da prestação de serviços compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pela execução de serviços de características semelhantes/similar ao objeto da licitação em nome da licitante.

5.1.4.1.5. Declaração de disponibilidade de turnos e horários para fins de organização de escala e distribuição das demandas, conforme modelo anexo ao Edital.

## **6.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Os itens ofertados deverão cumprir todos os requisitos técnicos conforme descritivo de cada item.

### **6.3. Padrões Mínimos de Qualidade – Requisitos Técnicos e Operacionais:**

6.3.1. Qualificação profissional

6.3.2. Ensino fundamental completo, no mínimo;

6.3.3. Idade mínima de 18 anos;

6.3.4. Capacitação específica relacionada a comprovação de experiências anteriores comprovadas a partir de curso específico de monitor de transporte escolar ou certidão ou atestado que demonstre que o interessado ou equipe de trabalho tenha executado serviços similares ao objeto.

6.3.5. Disponibilidade de horários compatíveis com as rotas e turnos definidos pela Administração;



- 6.3.6. Capacidade de atendimento às convocações conforme ordem de serviço ou escala previamente estabelecida;
- 6.3.7. Cumprimento das ordens de serviço, rotas e horários definidos pelo Município;
- 6.3.8. Observância das diretrizes da Secretaria de Educação e da coordenação do transporte escolar.
- 6.3.9. Utilização de identificação funcional, sendo admitido cracha de identificação nos padrões estabelecidos pelo Município;
- 6.3.10. O Registro de controle das horas efetivamente executadas será feita por meio eletrônico, tendo em vista que a medição e pagamento é definido por hora, devendo portanto todos os funcionários contratados registrar ponto no setor de transporte escolar.

#### **6.4. Requisitos Administrativos e de Regularidade:**

- 6.4.1. Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente;
- 6.4.2. Capacidade técnica compatível com o objeto, mediante comprovação de execução anterior de serviços semelhantes;
- 6.4.3. Disponibilidade para atendimento das demandas nos prazos definidos pela Administração, inclusive em situações emergenciais, quando necessário.

#### **7.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 7.1.1. Contratual, nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021
- 7.1.2. A execução do objeto dar-se-á por meio de **credenciamento de profissionais para atuação como monitor e apoio de transporte escolar**, previamente habilitados pela Administração, destinados a acompanhar os alunos durante o deslocamento nas linhas de transporte escolar municipal e estadual, conforme a demanda apurada no planejamento da contratação.
- 7.1.3. Os profissionais credenciados serão convocados conforme a necessidade da Administração, para atendimento das rotas, turnos e períodos definidos em ordens de serviço específicas, observada a carga horária global estimada, não havendo garantia de quantitativo mínimo ou máximo de horas individuais por credenciado.
- 7.2. **Atribuições do Monitor e do Profissional de Apoio de Transporte Escolar:** Constituem atribuições dos monitores e profissionais de apoio de transporte escolar, sem prejuízo de outras compatíveis com a natureza do serviço:
  - 7.2.1. Apresentar-se no dia e hora designados no local de saída do veículo de transporte escolar formalmente expressos na Ordem de Serviço, respeitada a escala elaborada pela Secretaria unicipal de Educação de Bastos;
  - 7.2.2. Acompanhar os alunos durante todo o percurso do transporte escolar, desde o embarque até o desembarque, zelando pela **segurança, integridade física e bem-estar** dos estudantes;
  - 7.2.3. Orientar e organizar o embarque e desembarque dos alunos, assegurando o uso adequado do veículo e o cumprimento das normas de segurança, inclusive quanto à permanência sentada e ao uso de equipamentos de segurança, quando aplicável;
  - 7.2.4. Manter a disciplina e a organização dos alunos no interior do veículo, adotando postura preventiva e educativa;
  - 7.2.5. Prestar **apoio aos alunos com deficiência, mobilidade reduzida ou necessidades específicas**, auxiliando no acesso, acomodação e deslocamento, quando necessário;
  - 7.2.6. Comunicar ao condutor do veículo e à fiscalização da Administração quaisquer **ocorrências, intercorrências, atrasos, desvios de rota ou situações de risco** identificadas durante a execução do serviço;
  - 7.2.7. Zelar pela conservação e limpeza do interior do veículo, no que couber à sua atuação, comunicando eventuais irregularidades ao fiscal do contrato designado pela administração municipal;
  - 7.2.8. Cumprir rigorosamente os horários, itinerários e orientações estabelecidos nas ordens de serviço e nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
  - 7.2.9. Manter postura ética, respeitosa e adequada no relacionamento com os alunos, familiares, condutores e servidores públicos, observando os princípios da Administração Pública;
  - 7.2.10. Registrar, quando exigido, a execução das atividades em **controles de frequência, relatórios ou sistemas definidos pela Administração**, para fins de medição e fiscalização.
  - 7.2.11. Manter atualizado o formulário de disponibilidade de atendimento de Ordem de Serviço para fins de organização e escala de trabalho pelo gestor o do contrato. A ausência de preenchimento e atualização do formulado de disponibilidade inviabilizará a inclusão do credenciado na escala mensal, o que não impedirá de regularização das informações e inclusão em escala futura.
- 7.3. **Substituições e Ausências**



7.3.1. Caso o credenciado não possa anteder a ordem de serviço, deverá comunicar expressamente a recusa no prazo de 24 horas ao fiscal do contrato, contado da data do recebimento da ordem de serviço;

7.3.1.1 A recusa no atendimento da ordem de serviço não configura a exclusão do credenciado da escala de trabalho, e seu remanejamento ocorrerá de acordo com a necessidade da administração.

7.3.2. Na hipótese de ausência, impedimento ou impossibilidade de comparecimento do profissional designado, o credenciado deverá comunicar imediatamente a Administração, a fim de possibilitar a convocação de outro profissional devidamente credenciado, garantindo a continuidade do serviço.

7.3.3. É vedada a substituição por profissional não credenciado ou não autorizado formalmente. As horas não executadas em razão de ausências não serão computadas para fins de medição ou pagamento.

7.3.4. É vedado a troca de turnos ou rotas entre os credenciados sem a prévia anuência da Administração Municipal.

## **8.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, os seguintes servidores para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização:

### **8.1.1. FISCAL DO CONTRATO:**

8.1.1.1. Nome: Luciana Noronha de Carvalho

8.1.1.2. Cargo: Diretora de Unidade Escolar

8.1.1.3. CPF: 306.946.748-26

8.1.1.4. Matrícula: 8257-1

### **8.1.2. GESTOR DO CONTRATO:**

8.1.2.2. Nome: Eunice de Oliveira Ribeiro

8.1.2.3. CPF: 335.598.578-30

8.1.2.4. Matrícula: 17647/1

8.3. Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pelos CREDENCIADOS e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

8.4. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade dos CREDENCIADOS por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

8.5. Não obstante os CREDENCIADOS sejam os únicos e exclusivos responsáveis pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal da contratação.

8.6. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação por inadequação do serviço fornecido.

### **8.8. Medição e Pagamento:**

8.8.1. A medição dos serviços será realizada com base nas **horas efetivamente executadas** por cada monitor ou profissional de apoio de transporte escolar durante o mês de referência, devidamente comprovadas e validadas pela fiscalização.

8.8.2. Para fins de fiscalização, medição e pagamento, o credenciado deverá atender as escalas de trabalho definidas pela Administração no início de cada mês, de acordo com as rotas e turnos, formalmente expressas em ordem de serviço e comprovadas por meio de planilha de controle de horas, cujo padrão será fornecido pela Administração Pública e o preenchimento de responsabilidade do credenciado, sendo vedado registros em desacordo com o efetivamente trabalhado.

8.8.3. O pagamento será efetuado mensalmente, de forma proporcional às horas comprovadamente prestadas, mediante aplicação do valor unitário da hora contratada, não se configurando vínculo de exclusividade, subordinação direta ou expectativa de demanda fixa por parte dos credenciados.

## **9.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas solicitadas, recebendo-os e realizando a conferência deles, e em caso de divergência notificar a contratada;
- 9.3. Notificar a contratada de eventuais ocorrências tais como: atraso na entrega do objeto contratado;
- 9.4. Pagar à contratada o valor resultante das aquisições, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o decreto nº 1.679/23.

#### 10.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. São obrigações da contratada, além daquelas dispostas em leis e normas pertinentes;
- 10.2. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.
- 10.3. Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam: fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.
- 10.4. Garantir que os serviços prestados atendam plenamente a Ordem de Serviço emitida, à legislação vigente, sobretudo no tocante às atividades específicas e atribuições definidas neste termo de referência.
- 10.5. Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
- 10.6. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
- 10.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.8. Manter toda atuação de acordo com princípios éticos, morais e respeito aos alunos, comunicando todas as ocorrências ao fiscal do contrato;
- 10.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
- 10.10. Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- 10.11. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verifique vícios, defeitos ou incorreções;
- 10.12. Fornecer números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados.
- 10.13. Comunicar ao Contratante, por escrito, por meio físico ou digital, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 10.14. Entregar o objeto contratado conforme solicitado através do pedido de empenho, dentro dos prazos estabelecidos.
- 10.13. Observar as orientações do Órgão Fiscalizador do contrato, prestando os esclarecimentos quando solicitados.

#### 11.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a apresentação do relatório das horas efetivamente trabalhadas juntamente com a nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e liquidada pelo setor de contabilidade.
- 11.2. Para efeito de contagem de prazo, o mesmo se dará após a liquidação da Nota fiscal e não da emissão da mesma.
- 11.3. A forma de pagamento se dará única e exclusivamente mediante transferência bancária na conta da contratada.
- 11.4. É de competência da contratada, indicar o número da conta, agência e banco correspondente ao CNPJ da contratada.
- 11.5. Em hipótese alguma será aceita a emissão de boletos bancarios.
- 11.6. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e demais informações pertinentes.
- 11.7. Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de



inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

11.8. No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

11.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

11.10. Por ocasião da emissão da Nota Fiscal, deverá o contratado observar todas as informações constantes no cabeçalho do pedido de empenho, tais como: Órgão requisitante, CNPJ e endereço. Sem as quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

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

11.12. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

11.12.1. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

11.12.2. Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

11.12.3. Pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

11.12.4. Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;

11.12.5. Pagamento de 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.

11.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

11.14. O fiscal do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

11.15. Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal.

## **12.0. ESTIMATIVAS DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. R\$ 276.924,00

## **13.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. Documento da Contabilidade anexo ao processo.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Nome: Rosemeire Pereira  
CPF N.º 325.170.318-86  
MATRICULA N.º 21121/1

*Assinatura:*

Bastos, 22 de maio de 2026.



**ANEXO II**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
I.E. (se houver): \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Conta Bancária: Banco \_\_\_\_\_  
Ag: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Responsável pela empresa: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo do responsável: \_\_\_\_\_

Para fins de CREDENCIAMENTO, anexamos os documentos de habilitação exigidos no Edital de Chamamento Público nº 003/2026 da Secretaria Municipal de Educação, do município de Bastos/SP e a grade de serviços que nos comprometemos a prestar, em conformidade com as características, quantidades e valores estabelecidos no Termo de Referência, declarando, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no referido Edital e seus anexos.

**Assinalar com (X) quais itens deseja se credenciar:**

Item	Un	Qde	DESCRIPTIVO/APRESENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SIM	NÃO
1	horas	28.200	Monitor e Apoio de Transporte Escolar: credenciamento de pessoa jurídica responsável por acompanhar os alunos durante todo o percurso do transporte escolar, exercendo funções de orientação, apoio, vigilância, limpeza e cuidado, com o objetivo de garantir a segurança, o bem-estar e a adequada conduta dos estudantes nas rotas de transporte escolar, bem como apoio no embarque e desembarque de alunos.			

DECLARO, para os devidos fins de direito estar ciente e ter pleno conhecimento de que a quantidade de horas da tabela e respectivo valor unitário acima constitui estimativa global do credenciamento a ser distribuída entre os credenciados. Declaro ainda estar ciente de que o total de horas e turnos destinado a mim são definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Bastos/SP, de acordo com a Declaração de Disponibilidade apresentada e vinculada com as necessidades da Administração Municipal, cujo valor total estará vinculado as horas efetivamente executadas.

**Bastos/SP, XX de xxxxxx de 2026.**

Assinatura do representante legal:

Nome do representante legal:

Cargo/função do representante legal:

**Cabeçalho de empresa**



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

À Prefeitura Municipal de Bastos/SP  
Processo Administrativo nº: 156/2026  
Credenciamento nº: 003/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à endereço completo: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que possuo disponibilidade para atuar nos turnos abaixo assinalados, conforme a necessidade da Administração, ciente de que a convocação para execução dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda, a ordem de credenciamento e as condições estabelecidas no Edital e seus anexos:

**Turno da Manhã (ida e volta)**

**Turno da Tarde (ida e volta)**

**Turno da Noite (ida e volta)**

Para a execução das atividades credenciadas declaro que vou manter disponíveis<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ prestadores de serviços formalmente vinculados a minha empresa.

Declaro, ainda, que:

1. Ao fazer a opção de um ou mais turnos acima, tomei conhecimento sobre as rotas e respectivos horários de ida e volta constantes no documento anexo ao Edital;
2. A opção acima indicada reflete minha real disponibilidade de horários;
3. Estou ciente de que a marcação de um ou mais turnos não garante convocação imediata ou exclusiva, nem quantidade mínima de horas;
4. Comprometo-me a cumprir os horários, rotas, escalas de trabalho e demais condições estabelecidas em Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, quando convocado(a);
5. Tenho ciência de que eventual alteração de disponibilidade deverá ser formalmente comunicada à Administração, para fins de atualização cadastral, sujeitando-se à análise e aceitação.
6. Reconhece que a inveracidade das informações prestadas ou o descumprimento das condições declaradas poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, inclusive suspensão ou cancelamento do credenciamento, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

**Local e data:** \_\_\_\_\_

**Nome do representante legal:** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> Informar o número de funcionários da empresa que ficarão disponíveis para a execução do objeto de credenciamento.



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao

**Agente de Contratação e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Bastos – SP

**Chamamento Público Nº 003/2026**

**Credenciamento:**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede

na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4).....Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº....., cuja função/cargo é.....sócio administrador procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Telefone: ( )

9) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Chamamento Público Nº 003/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

Local (dia) mês, de 2026.

Nome assinatura



**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2026**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE MONITOR E APOIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

O presente contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE BASTOS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ademar de Barros, 600, centro, CEP 17.690-035, nesta cidade de Bastos (SP), inscrito no CNPJ sob nº 45.547.403/0001-93, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Kléber Lopes de Sousa, Prefeito Municipal de Bastos, e do outro lado a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, estabelecida no município de [Nome da Cidade]/[UF], à Rua [Nome da Rua], nº [Número], Bairro [Nome do Bairro], CEP nº [00000-000], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em relação ao respectivo item do objeto do Processo de Chamamento Público nº 003/2026, já Adjudicado e Homologado pelo Prefeito Municipal, celebram entre si o presente instrumento contratual, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

1.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao Processo nº 156/2026, Chamamento Público nº 03/2026, formalizado nos termos dos artigos 6º, XLIII; 74, inciso IV; 78, inciso I; e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos Decretos Municipais nº 1.700/23, de 05 de janeiro de 2023, e nº 1.816/25, de 15 de janeiro de 2025, bem como à proposta da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de prestadores de serviços de monitor e apoio de transporte escolar, conforme especificações detalhadas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

2.2. A distribuição das demandas ocorrerá da seguinte forma:

2.2.1. De acordo com o artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata do credenciamento em mercados fluídos com contratação paralela e não excludente.

2.2.2. Na hipótese do inciso I do caput do referido artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, adotar-se-ão critérios objetivos de distribuição de demanda.

2.2.3. A distribuição entre as credenciadas deverá ser: objetiva, impessoal, transparente e previamente divulgada, evitando-se qualquer tipo de direcionamento ou preferência subjetiva, utilizando-se para tanto o critério de **[inserir critério escolhido: ordem cronológica de inscrição]**, conforme regras expressas no edital convocatório.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

3.1. O serviço deverá ser executado de forma indireta, contínua e em estrita observância aos horários, rotas e diretrizes fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. A fiscalização da execução contratual caberá ao servidor expressamente designado pela Administração Pública, o qual registrará em relatório próprio todas as ocorrências e deficiências verificadas, determinando o que for necessário para a regularização das faltas.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O valor a ser pago pelo objeto contratado corresponderá ao preço fixado na tabela oficial de tarifas/honorários estabelecida no Edital de Chamamento Público nº 003/2026, sendo o valor estimado mensal de R\$ 9,82 (Nove Reais e Oitenta e Dois Centavos) a hora trabalhada e valor global de R\$ 276.924,00 (Duzentos e Setenta e Seis Mil, Novecentos e Vinte e Quatro Reais).

4.1.1. O valor global registrado nesta cláusula possui caráter puramente **estimativo e de previsão orçamentária**, não gerando para a Contratante a obrigação de sua execução integral, tampouco



direito subjetivo à Contratada de faturamento do montante total.

4.1.2. O pagamento será realizado sob o regime de **estrita aferição das horas efetivamente trabalhadas**, condicionado à prévia liquidação e ateste do serviço, podendo o valor final do contrato ser inferior ao valor global estimado.

4.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, até o **[inserir número] até o 5º dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.3. A liberação do pagamento fica condicionada à apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica acompanhada do relatório mensal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada das certidões de regularidade perante o FGTS, INSS e débitos trabalhistas.

4.4. Para efeito de contagem de prazo, ele se dará após a liquidação da Nota fiscal e não da emissão dela.

4.5. A forma de pagamento se dará única e exclusivamente mediante transferência bancária na conta da contratada.

4.6. É de competência da contratada, indicar o número da conta, agência e banco correspondente ao CNPJ da contratada.

4.7. Em hipótese alguma será aceita a emissão de boletos bancários.

4.8. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e demais informações pertinentes.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

4.10. No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

4.11. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar o recebimento dos serviços prestados.

4.12. Por ocasião da emissão da Nota Fiscal, deverá o contratado observar todas as informações constantes no cabeçalho do pedido de empenho, tais como: Órgão requisitante, CNPJ e endereço. Sem as quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

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

4.14. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I- Grave perturbação da ordem, emergência ou calamidade pública;

II- Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III- pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV- Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;

V- Pagamento de 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.

4.15. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

4.16. O fiscal do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

4.17. Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue



necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, com início em [Data/Mês/Ano] e término em [Data/Mês/Ano].

5.2. O contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, observado o limite de até 10 (dez) anos, desde que haja manifestação de interesse da Administração e que fiquem comprovadas a vantajosidade e a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. - A concessão de realinhamento de preços observará as regras de atualização de valores definidas no edital do credenciamento, os preços serão fixos durante a vigência do contrato, ou seja, 12 (doze) meses, havendo a prorrogação o mesmo será corrigido pelo IPCA/IBGE índice acumulado dos últimos doze meses.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão à conta dos recursos orçamentários do exercício de 2026, sob a seguinte classificação:

Modalidade:		CHAMAMENTO PÚBLICO					Nº 03/2026	
Objeto:	Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas com o credenciamento para contratação de prestadores de serviços de Monitor e Apoio de Transporte Escolar para atuar nas linhas de transporte de alunos regularmente matriculados nas Escolas Públicas Municipais e Estaduais do Município de Bastos/SP.							
Natureza da despesa	Nomenclatura da despesa	Ficha	Unidade Orçamentária	Funcional / Programática	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Nome do Recurso	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	145	02.04 - Secretaria Municipal de Educação	12.365.0014.2016 - Manutenção das Pré-Escolas	1	213-000	ENSINO INFANTIL (PRÉ)	
Consulta em 22/05/2026								

Reserva de Saldo n.º 2059 - R\$ 161.539,00

**Luciana Leiko Hamada Nishijo**

Contadora

CRC 1SP359811/O-9

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DAS OBRIGAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E DAS SUBSTITUIÇÕES E AUSENCIAS DA CONTRATADA:**

A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1. - Remunerar a contratada no valor avençado.

7.1.1 - Acompanhar a execução dos serviços prestados, através do fiscal designado através de portaria.

A CONTRATADA obriga-se a:

7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público.

7.2.1. Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente por quaisquer danos causados diretamente ao Município, aos alunos ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

7.2.2. Fornecer mão de obra qualificada, providenciando para que os monitores e agentes de apoio atuem devidamente uniformizados, identificados e em estrito cumprimento às normas de segurança e proteção à criança e ao adolescente.

7.2.3. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.

7.2.4 Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam: fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.



7.2.5 Garantir que os serviços prestados atendam plenamente a Ordem de Serviço emitida, à legislação vigente, sobretudo no tocante às atividades específicas e atribuições definidas neste termo de referência.

7.2.6. Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

7.2.7. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

7.2.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.2.9. Manter toda atuação de acordo com princípios éticos, morais e respeito aos alunos, comunicando todas as ocorrências ao fiscal do contrato;

7.2.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

7.2.11. Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

7.2.12. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verifique vícios, defeitos ou incorreções;

7.2.13. Fornece os números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados.

7.2.14. Comunicar ao Contratante, por escrito, por meio físico ou digital, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

7.2.15. Entregar o objeto contratado conforme solicitado através do pedido de empenho, dentro dos prazos estabelecidos.

7.2.16. Observar as orientações do Órgão Fiscalizador do contrato, prestando os esclarecimentos quando solicitados.

#### 7.2.17. DAS ATRIBUIÇÕES:

I- Atribuições do Monitor e do Profissional de Apoio de Transporte Escolar: Constituem atribuições dos monitores e profissionais de apoio de transporte escolar, sem prejuízo de outras compatíveis com a natureza do serviço:

II- Apresentar-se no dia e hora designados no local de saída do veículo de transporte escolar formalmente expressos na Ordem de Serviço, respeitada a escala elaborada pela Secretaria municipal de Educação de Bastos;

III- Acompanhar os alunos durante todo o percurso do transporte escolar, desde o embarque até o desembarque, zelando pela segurança, integridade física e bem-estar dos estudantes;

IV- Orientar e organizar o embarque e desembarque dos alunos, assegurando o uso adequado do veículo e o cumprimento das normas de segurança, inclusive quanto à permanência sentada e ao uso de equipamentos de segurança, quando aplicável;

V- Manter a disciplina e a organização dos alunos no interior do veículo, adotando postura preventiva e educativa;

VI- Prestar apoio aos alunos com deficiência, mobilidade reduzida ou necessidades específicas, auxiliando no acesso, acomodação e deslocamento, quando necessário;

VII- comunicar ao condutor do veículo e à fiscalização da Administração quaisquer ocorrências, intercorrências, atrasos, desvios de rota ou situações de risco identificadas durante a execução do serviço;

VIII- zelar pela conservação e limpeza do interior do veículo, no que couber à sua atuação, comunicando eventuais irregularidades ao fiscal do contrato designado pela administração municipal;

IX- Cumprir rigorosamente os horários, itinerários e orientações estabelecidos nas ordens de serviço e nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;



- X- Manter postura ética, respeitosa e adequada no relacionamento com os alunos, familiares, condutores e servidores públicos, observando os princípios da Administração Pública;
- XI- Registrar, quando exigido, a execução das atividades em controles de frequência, relatórios ou sistemas definidos pela Administração, para fins de medição e fiscalização.
- XII- Manter atualizado o formulário de disponibilidade de atendimento de Ordem de Serviço para fins de organização e escala de trabalho pelo gestor o do contrato. A ausência de preenchimento e atualização do formulado de disponibilidade inviabilizará a inclusão do credenciado na escala mensal, o que não impedirá de regularização das informações e inclusão em escala futura.

#### 7.19. DAS SUBSTITUIÇÕES E AUSENCIAS:

- A) Caso o credenciado não possa anteder a ordem de serviço, deverá comunicar expressamente a recusa no prazo de 24 horas ao fiscal do contrato, contado da data do recebimento da ordem de serviço;
- B) A recusa no atendimento da ordem de serviço não configura a exclusão do credenciado da escala de trabalho, e seu remanejamento ocorrerá de acordo com a necessidade da administração.
- C) Na hipótese de ausência, impedimento ou impossibilidade de comparecimento do profissional designado, o credenciado deverá comunicar imediatamente a Administração, a fim de possibilitar a convocação de outro profissional devidamente credenciado, garantindo a continuidade do serviço.
- D) É vedada a substituição por profissional não credenciado ou não autorizado formalmente. As horas não executadas em razão de ausências não serão computadas para fins de medição ou pagamento.
- E) É vedado a troca de turnos ou rotas entre os credenciados sem a prévia anuência da Administração Municipal.
- F) A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que poderá ser a CONTRATADA descredenciada da relação de prestadores de serviços, sem prejuízo das penalidades, no caso de cumprimento indevido dos serviços.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações pactuadas sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa e o contraditório, às sanções administrativas previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória ou compensatória, na forma regulamentada no Edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

#### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido administrativamente por ato unilateral do CONTRATANTE, judicialmente ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. – A CONTRATADA poderá pedir o seu descredenciamento a qualquer tempo quando não aceitar o valor pago por atendimento pela CONTRATANTE, desde que o faça por escrito no prazo de até 15 [quinze] dias, de antecedência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bastos (SP) como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que ficou avençado, as partes assinam o presente instrumento em 05 (vias) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Bastos (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



Kléber Lopes de Sousa  
Prefeito Municipal  
**MUNICÍPIO DE BASTOS**  
(CONTRATANTE)

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]  
Representante Lega [Nome do Signatário]  
(CONTRATADA)

**Testemunhas:**

1. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE MONITOR E APOIO DE TRANSPORTES ESCOLAR.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- 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;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA:** Bastos/SP, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Kléber Lopes de Souza

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80



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

Nome: Kléber Lopes de Souza  
Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP  
CPF: 323.536.998-80  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Kléber Lopes de Souza  
Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP  
CPF: 323.536.998-80  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Eunice de Oliveira Ribeiro  
Cargo: Secretária Municipal de Educação de Bastos/SP  
CPF: 335.508.578-30  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DA ATA:**

Nome: Eunice de Oliveira Ribeiro  
Cargo: Secretária Municipal de Educação de Bastos/SP  
CPF: 335.508.578-30  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DA ATA/CONTRATO:**

Nome: Luciara Noronha de Carvalho  
Cargo: Diretora de Unidade Escolar  
CPF: 306.946.748-26 – Matrícula: 8257-1  
Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO ÚNICO**  
**LEI MUNICIPAL N.º 3.317/24 DE 04/09/24**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS

CONTRATADO:

Dados do Contrato

Objeto: Contratação de prestadores de serviços de monitor e apoio de transportes escolar.

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2026

CONTRATO n.º

Dados de Contato do Contratado:

E-mail:

Telefone:

Whatsapp:

**Declaração de Ciência:** Eu, (nome do Contratado), inscrito no CPF/CNPJ sob o número (inserir número), representado por (Nome e Qualificação do titular ou responsável pelo CNPJ), declaro estar ciente de que todas as comunicações, intimações e notificações relacionadas ao processo contrato n° (número do processo) serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando os dados de contato fornecidos acima.

**Estou ciente** de que não serão enviadas correspondências físicas por correio e que a responsabilidade de manter os dados de contato atualizados é exclusivamente minha, sob pena de reputar-se eficazes as comunicações enviadas ao telefone ou e-mail acima informados, na ausência de atualizações.

Assinatura:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## APÊNDICE I

### ESCALAS DE TRABALHO – SERVIÇOS DE MONITOR E APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR

#### 1.0. OBJETO

1.1. O presente apêndice tem por finalidade estabelecer as escalas de trabalho referentes à prestação de serviços de monitor e apoio ao transporte escolar, destinados ao atendimento das linhas de transporte de alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais e estaduais do Município de Bastos/SP.

1.2. Os profissionais contratados deverão atuar com o objetivo de zelar pela segurança, organização e integridade dos alunos durante todo o percurso realizado pelos veículos pertencentes à frota municipal, compreendendo o acompanhamento desde o embarque até o desembarque dos estudantes.

#### 2.0. ESCALAS E ROTAS:

<b>ROTAS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>TOTAL DE HORAS</b>
<b>EMEF IRINEU BULLER DE ALMEIDA - CIDADE – 3 ROTAS</b>		
R1 MANHÃ ECOVILLE II - IGREJA AZUL	6:00 - 7:30 / 12:00 - 13:30	3 HORAS
R1 TARDE ECOVILLE II - IGREJA AZUL	12:00 - 13:30 / 17:30 - 19:00	3 HORAS
R1 MANHÃ CRECHE - BASTOS G	6:00 - 7:30 / 12:00 - 13:30	3 HORAS
R1 TARDE CRECHE - BASTOS G	12:00 - 13:30 / 17:30 - 19:00	3 HORAS
R3 MANHÃ VALE DO SOL - PÇ BIBLIA	6:00 - 7:30 / 12:00 - 13:30	3 HORAS
R3 TARDE VALE DO SOL - PÇ BIBLIA	12:00 - 13:30 / 17:30 - 19:00	3 HORAS
<b>EMEF IRINEU BULLER DE ALMEIDA RURAL – 7 ROTAS</b>		
ROTA 6-13	11:15 – 13:15 / 17:45 - 19:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 7-15	11:15 – 13:15 / 17:45 - 19:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 11	11:15 – 13:15 / 17:45 - 19:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 9	11:15 – 13:15 / 17:45 - 19:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 10	11:15 – 13:15 / 17:45 - 19:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 12-16	11:15 – 13:15 / 17:45 - 19:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 8-14	11:15 – 13:15 / 17:45 - 19:30	3 HORA E 45 MIN
<b>EMEF MÁRCIA NUTI MOLINA– 03 ROTAS</b>		
ROTA CASCATA 01 MÁRCIA NUTI	5:30 - 7:30 / 15:45 - 17:15	3 HORA E 30 MIN
ROTA CASCATA 02 MÁRCIA NUTI	5:30 - 7:30 / 15:45 – 17:15	3 HORA E 30 MIN
ROTA 02 - MÁRCIA NUTI	6:00 - 7:30 / 15:45 – 17:15	3 HORA E 30 MIN
<b>PRÉ-ESCOLAS – 02 ROTAS</b>		
ROTA A1- EMEIF MAURO DEMARCHI	6:00 - 7:00 / 11:20 - 12:20 / 17:00 – 18:30	3 HORA E 30 MIN
ROTA A2 – EMEIF CLEIDE ANDRADE PESSOA	6:00 - 7:00 / 11:20 - 12:40 / 17:00 – 18:30	3 HORA E 30 MIN



<b>CRECHES – 06 ROTAS</b>		
ROTA C – EMEIF FUSAE YABUTA	5:30 - 7:30 / 16:30 – 18:00	3 HORAS
ROTA D/E – EMEIF FUSAE YABUTA	5:30 - 7:00 / 16:30 - 18:00	3 HORAS
ROTA F – EMEIF FUSAE YABUTA	5:30 - 7:00 / 16:30 – 18:00	3 HORAS
ROTA G- JOSÉ P. PARDIGNO (CASCATA)	5:30 - 7:00 / 16:30 – 18:00	3 HORAS
ROTA H - JOSÉ P. PARDIGNO (CASCATA)	5:30 - 7:00 / 16:30 - 18:00	3 HORAS
ROTA I - JOSÉ P. PARDIGNO (CASCATA)	5:30 - 7:00 / 16:30 - 18:00	3 HORAS
<b>ESCOLA ÁGUA DE HAIA (CIDADE) – 03 ROTAS</b>		
ROTA NOVO BASTOS	6:00 - 7:30 / 16:00 - 17:30	3 HORAS
BASTOS G	6:00 - 7:30 / 16:00 - 17:30	3 HORAS
ROTA VALE DO SOL	6:00 - 7:30 / 16:00 - 17:30	3 HORAS
<b>ÁGUA-TSUYA (RURAL) – 07 ROTAS</b>		
ROTA 6-13	5:30 - 7:30 / 15:45 - 17:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 7-15	5:30 - 7:30 / 15:45 - 17:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 8-11	5:30 - 7:30 / 15:45 - 17:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 9	5:30 - 7:30 / 15:45 - 17:30	3 HORAS E 45 MIN
ROTA 10	5:30 - 7:30 / 15:45 - 17:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 12-16	5:30 - 7:30 / 15:45 - 17:30	3 HORA E 45 MIN
ROTA 14	5:45 - 7:30 / 15:45 - 17:30	3 HORA E 45 MIN
<b>TSUYA (CIDADE) – 03 ROTAS</b>		
ROTA NOVO BASTOS BASTOS G	6:00 - 7:30 / 16:00 - 17:30	3 HORAS
ROTA NOVO BASTOS BASTOS G	6:00 - 7:30 / 16:00 - 17:30	3 HORAS
ROTA VALE DO SOL	6:00 - 7:30 / 16:00 - 17:30	3 HORAS
<b>TSUYA NOTURNO (PEGA JUNTO AO IRINEU 18:00 hrs) – 04 ROTAS</b>		
ROTA 7-15	21:45 - 23:45	2 HORAS
ROTA 10-12-16	21:45 - 23:45	2 HORAS
ROTA 6-13	21:45 - 23:45	2 HORAS
ROTA 8-11-9	21:45 - 23:45	2 HORAS
<b>TSUYA/PARQUE DAS NAÇÕES NOTURNO (CIDADE) – 01 ROTA</b>		
ROTA NOVO BASTOS	17:00 – 19:00 / 21:45 - 23:45	4 HORAS
<b>PROJETOS – 02 ROTAS</b>		
GURI	13:30 - 14:30 / 16:00 – 17:00	3 HORAS



JUDÔ	15:00 – 16:00 /17:00 – 18:00	2 HORAS
<b>TOTAL: 41 ROTAS</b>		
<i>MUNICIPAL</i>	<i>ESTADUAL</i>	<i>TOTAL DE HORAS</i>
23 ROTAS	18 ROTAS	141 horas/dia
<b>TOTAL ANUAL – 41 ROTAS</b>		
<i>DIAS LETIVOS</i>	<i>TOTAL DE HORAS/ANO</i>	
200 (DUZENTOS) <i>*de acordo com o calendário do Governo do Estado.</i>	28.200 HORAS	

### 3.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Os horários descritos poderão sofrer alterações em razão de adequações no calendário escolar, reorganização das unidades escolares, alterações de itinerários ou necessidade da Administração Pública.

3.2. Os monitores deverão permanecer atentos às normas de segurança, disciplina e proteção dos alunos transportados, atuando de forma preventiva e colaborativa junto aos motoristas e à Secretaria Municipal competente.

3.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e demais normas aplicáveis ao transporte escolar.

Nome: Rosemeire Pereira  
CPF Nº 325.170.318-86  
MATRICULA Nº 21121/1