



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA DIRETORIA DE ENSINO
DA REGIÃO DIADEMA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90010/2024

(Processo Administrativo nº 015.00638438/2024-72)

Torna-se público que a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, por meio da **Diretoria de Ensino da Região de Diadema**, sediada na Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é prestação de serviços de **transporte escolar, conduzido por motorista e auxiliado por monitor, destinado a alunos matriculados nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino e/ou instituições educacionais especializadas credenciadas com esta pasta** jurisdicionada à Diretoria de Ensino da Região Diadema, enquadrando-se como **serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e não definidos como serviços de engenharia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3 A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4 Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

3.5 Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. *Para o grupo único, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7.1 A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

3.11. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.1.1. As disposições deste Edital que tratam especificamente da forma de realização da fase de habilitação são aplicáveis na hipótese em que a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento (caso assim definido no item 4.1), se ausente previsão expressa



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

em sentido diverso. Como exceção a essas disposições, na hipótese em que seja adotado procedimento com fase de habilitação antecedente (caso assim definido no item 4.1), segue-se disciplina específica neste Edital conforme disposições que contêm previsão expressa de aplicação a essa última hipótese.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos na subdivisão acima, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), admitindo-se que a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira seja substituída pelo registro cadastral no Sicafe, e observado o disposto no inc. III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.5.1 e 4.5.2 subsequentes.](#)

4.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

4.5.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de cooperativas) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 4.5.1 ou no subitem 4.5.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa).

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 a 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7.1. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8.1. Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente) quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata a subdivisão acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 *[Valor unitário, mensal e total do item]*

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6 As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1 Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2 Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.9.1 Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos na subdivisão acima.

5.10 O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1 Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente).
- 6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100.940,61 (Cem mil, novecentos e quarenta reais e sessenta e um centavos)**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2 Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3 No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas na subdivisão acima, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6 Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20.5 Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

§§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21.3 Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento estabelecido no início deste Edital), o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

6.22.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.23 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), legislação correlata e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.4.1. O disposto nos itens 7.4 e 7.6.2 será excepcionado se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, nos termos do item 8, antes de se realizar a fase de julgamento.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.5 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral (não definidos como serviços de engenharia), serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

7.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será contratação por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.2. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, observado o disposto na subdivisão subsequente.

7.9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), além das disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

7.10.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.10.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.10.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) SINDICATO DOS TRANSPORTADORES DE ESCOLARES DE DIADEMA/SP - SINDEMA;

7.10.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

7.10.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.10.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

7.10.7. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.10.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.10.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), cuja produtividade seja mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.9.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.10.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.9.3. Para efeito da subdivisão anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços ou outra espécie de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.13.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso seja estabelecida a exigência de apresentação de amostra(s) ou de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo considerando o objeto da licitação, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) ou para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida no Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15.3. Caso se trate de exigência de apresentação de amostra(s), se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15.3.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

7.15.4. Caso se trate de exigência de execução de prova de conceito, não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.15.4.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui Anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2 Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.1.3 Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.1.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

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.

8.7 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1 A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.9.2 O disposto nos itens 8.9.1 e 8.13 será excepcionado se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.3.

8.10 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2 O disposto no item 8.10 será excepcionado se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes, respeitada a exceção do item 8.10.1.

8.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

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

8.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 8.12 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.
- 8.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.
- 8.15 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.
- 8.15.1 Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 8.16 Caso seja definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8.17 A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação (esta última não aplicável a licitações para registro de preços) encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.



11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4 em exceção ao disposto no item 11.3.3, se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico* dediacaf@educacao.sp.gov.br

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 12.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 12.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou
 - 12.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- 12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
- 12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2 Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1 advertência;
- 12.2.2 multa;
- 12.2.3 impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

- (1) Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) Multa Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita no item 12.1.2, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (8) Para a infração descrita no item 12.1.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 12.7 A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.9 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.10 A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.11 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.12 As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.13 Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.14 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 12.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.18 Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.19 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.
- 12.20 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo(s) seguinte(s) meio(s)*: E-mail: dediacaf@educacao.sp.gov.br
- 13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.
- 13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 – bastando o interessado informar o número da contratação ou preencher os filtros, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6 A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7 A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Caso o item 1 não defina licitação para registro de preços, a disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1 Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2 Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3 Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

14.2.1.5 Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de **até 01 (um) mês**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8 Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 14.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.11 No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.11.1 As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.
- 14.11.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.12 Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.
- 14.13 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
- 14.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 14.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;
 - 14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 14.15.3. ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;
 - 14.15.4. ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões);
 - 14.15.5. ANEXO V – Planilha orçamentária;
 - 14.15.6. ANEXO VI – Avaliação de Execução de Serviços;

Diadema, 10 de outubro de 2024

Soraia Nahas
Dirigente Regional de Ensino



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **transporte escolar, conduzido por motorista e auxiliado por monitor, destinado aos alunos da Rede Pública Estadual de Ensino de São Paulo e/ou instituições educacionais especializadas credenciadas com esta Pasta**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento:

QUANTITATIVOS CONSOLIDADOS:

Município	Nº total de alunos homologados ao transporte escolar	MOTIVO DA INDICAÇÃO				
		Aluno com deficiência	Zona Rural	Barreira Física	Distância residência e escola	Decisão judicial
Diadema	83	83				
TOTAL	83	83				

1.2 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência;

1.2.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 2023;

1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum de natureza contínua conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto Estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.



- 1.5 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.6 O serviço é enquadrado como serviço contínuo tendo em vista que o objeto destina-se a empresa especializada terceirizada para fornecimento do serviço de transporte escolar contínuo para o devido deslocamento dos alunos, demanda estimada abaixo, para acesso a Unidade Escolar e/ou Instituição Credenciada com a Pasta garantindo assim o direito à educação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade permanente da prestação do serviço.
- 1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS CONTRATADOS

2.1. Os veículos de transporte escolar são do tipo convencional e acessível e seguem as especificações a seguir:

Veículos convencionais:

Tipo	Descrição
V1	Ônibus com capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, com parede divisória interna, com bancos forrados e almofadados
V2	Micro-ônibus com capacidade mínima para 24 (vinte e quatro) passageiros sentados, com bancos forrados e almofadados
V3	Veículo tipo van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros sentados e com porta lateral corrediça;
V4	Veículo tipo van com capacidade mínima para 11 (onze) passageiros sentados e com porta lateral corrediça.

Veículos acessíveis

Tipo	Descrição
V5	Veículo tipo van com capacidade mínima para 2 (dois) passageiros sentados e com pelo menos 1 (um) box para passageiro cadeirante, equipado com plataforma elevatória veicular ou que possibilite o embarque de pessoas com deficiência em cadeira de transbordo ou rampa de acesso

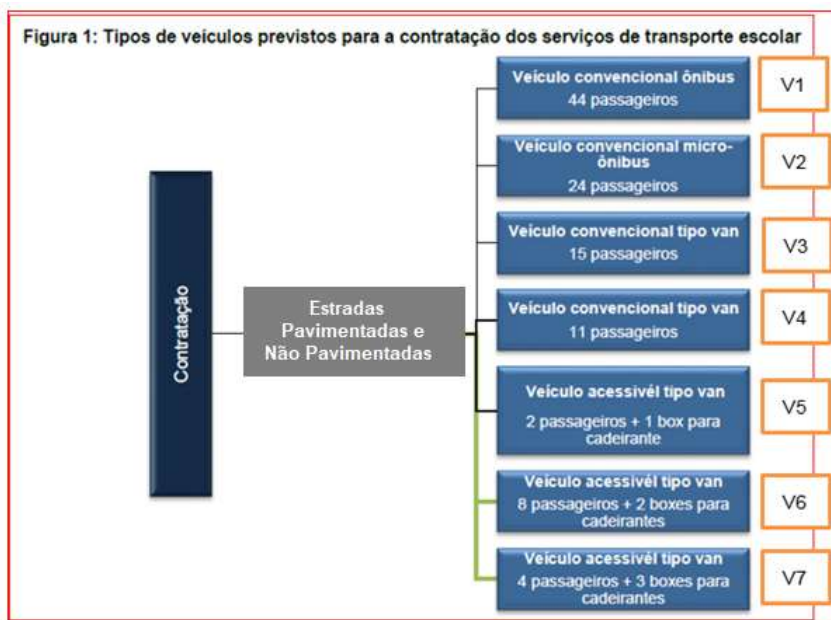


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

V6	Veículo tipo van com capacidade mínima para 8 (oito) passageiros sentados, porta lateral e com pelo menos 2 (dois) boxes para passageiros cadeirantes, equipado com plataforma elevatória veicular ou que possibilite o embarque de pessoas com deficiência em cadeira de transbordo ou rampa de acesso
V7	Veículo tipo van com capacidade mínima para 4 (quatro) passageiros sentados, porta lateral e com pelo menos 3 (três) boxes para passageiros cadeirantes, equipado com plataforma elevatória veicular ou que possibilite o embarque de pessoas com deficiência em cadeira de transbordo ou rampa de acesso.

2.2. A capacidade mínima de lugares estipulada por veículo inclui alunos e monitor, não estando o assento do motorista incluso no número de lugares solicitado.

2.3. A Prestação de Serviços de Transporte Escolar Destinado a Alunos da Rede Pública de Ensino e/ou instituições educacionais especializadas credenciadas com esta Pasta pode ser feita tanto em estradas pavimentadas quanto não pavimentadas, ou em uma combinação das duas vias. A figura 1 descreve um quadro sinótico da árvore de decisão das escolhas disponíveis dos veículos utilizados para as contratações do serviço de transporte escolar:



2.4. Durante a vigência da prestação dos serviços, a idade dos veículos deverá seguir a legislação municipal que regulamenta o transporte escolar e na ausência de regulamento específico, contados a partir do ano de fabricação, deverá ser de:

- ✓ Ônibus: idade máxima de 25 anos;
- ✓ Micro-ônibus: idade máxima de 15 anos; e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

✓ Veículo tipo van: idade máxima de 10 anos.

- 2.5. Por não se tratar de preço por aluno a ser transportado, mas de preço por veículo/viagem (fixo mensal) e quilometragem rodada (custo variável), não haverá aumento do preço caso sejam incluídos alunos nos percursos que já se encontram estabelecidos (sem alteração de quilometragem), desde que haja disponibilidade de assento nos veículos em utilização;
- 2.6. Todos os veículos devem estar em perfeitas condições de higiene e limpeza, munidos de equipamentos de segurança previstos em lei, com atestado de vistoria do DETRAN e autorização da prefeitura do local onde o serviço será executado, quando esta contar com lei municipal de transporte escolar.
- 2.7. Todos os veículos deverão ser equipados com tacógrafos aprovado pelo Inmetro e vistoriado em empresas credenciadas por aquele órgão, de acordo com as normas vigentes;
- 2.8. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, a Lei Federal nº 9.503, o Capítulo XIII e a Portaria Normativa DETRAN-SP nº 11, de 10 de novembro de 2023, exigindo-se, para tanto:
- ✓ Registro como veículo de passageiros, classificado na categoria aluguel;
 - ✓ Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
 - ✓ Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, padrão Helvética Bold, em preto, com altura de 20 a 30 centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- 2.9. Além da pintura, todos os veículos deverão estar devidamente identificados com as logomarcas do Governo do Estado de São Paulo atualizado e da Secretaria de Educação;
- 2.10. Constar em todos os veículos letreiro dianteiro identificando a viagem/rota (destino) de ida e de volta.





- Aplicação Frente e Traseira



- Aplicação nas Laterais



2.11. As logomarcas deverão ser aplicadas nos veículos em vinil adesivo de recorte.

Outros Requisitos

- 2.12. Equipamento registrador instantâneo inalterável disposto nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- 2.13. Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- 2.14. Cintos de segurança em número igual à lotação;
- 2.15. Extintor de incêndio com carga de pó químico seco ou de gás carbônico, com capacidade de acordo com o veículo, fixado na parte dianteira do compartimento destinado a passageiros;
- 2.16. Limitadores de abertura dos vidros corrediços com no máximo dez centímetros;
- 2.17. Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- 2.18. Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo COTRAN/DETRAN-SP, conforme Portaria Normativa DETRAN-SP nº 11, de 10 de novembro de 2023;
- 2.19. A autorização para transporte de escolares, emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (Arts 136 e 137 da Lei Federal nº 9.503, de 02/09/1997);

- 2.20. A frota deverá ser composta por veículos exclusivamente destinados para o serviço de transporte escolar, seja por frota própria ou subcontratada;
- 2.21. Não é permitido a utilização do veículo para transportar concomitantemente ou separadamente alunos não previstos na contratação (particular/mensalista);
- 2.22. A Contratada deverá disponibilizar em até 30 (trinta) dias corridos a partir do início dos serviços um Sistema de Monitoramento de Geoprocessamento Via Satélite (GPS) para fazer gestão e controle da operação do transporte escolar;
- 2.23. Entende-se por sistema de monitoramento o sistema capaz de fornecer as informações de localização e condições de operação em tempo real (via web, por exemplo) de toda a frota da Contratada. O sistema também deve armazenar os dados históricos da operação diária para análises offline do comportamento da frota durante a operação, possibilitando a comparação da efetiva execução dos serviços com o planejado na ordem de serviço (descritivo de percurso e suas atualizações);
- 2.24. Cada veículo da frota deverá ter instalado, e em perfeito estado de funcionamento, 01 (um) módulo embarcado do sistema AVL (Automatic Vehicle Location) e dispositivo de comunicação digital GPRS/3G/4G/5G, que enviará ao sistema central de monitoramento as informações de posição georreferenciada, data/hora e outras informações necessárias para o controle da operação, no mínimo a cada 1 (um) minuto e a cada evento de entrada e saída dos pontos de controle definidos pelo Contratante.

Subcontratação

- 2.25. Não é admitida a cessão ou transferência total do objeto contratual;
- 2.26. A Contratada poderá subcontratar parcialmente, **no limite de até 50% (cinquenta por cento) da frota de veículos de transporte escolar**, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais perante o Contratante pelos serviços executados pelas suas subcontratadas;
- 2.27. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 2.28. Por frota própria entende-se todos os veículos que estejam sob a posse do prestador de serviço, seja por comodato, arrendamento, financiamento, leasing e outros meios legais;
- 2.29. Considera-se como subcontratado do transporte escolar o prestador de serviços (pessoa física ou jurídica) habilitado, nos termos das legislações municipal, estadual e federal, para executar serviços de transporte escolar, sem subordinação ou dependência da Contratada



e/ou da Administração Pública estadual, em quaisquer itinerários abrangidos pela relação contratual celebrada entre a Contratada e a Administração Pública Estadual;

- 2.30. A subcontratada não terá vínculo direto e imediato com o Contratante, somente com a Contratada;
- 2.31. Os subcontratados, deverão atender as mesmas condições de execução dos serviços e obrigações e responsabilidades da Contratada, constantes do Termo de Referência;
- 2.32. A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio da apresentação de cópias reprográficas de CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, firmados entre a Contratada e os subcontratados;
- 2.33. Apresentar vias originais registradas em cartório e disponibilizar cópias simples do CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR;
- 2.34. Se a subcontratação for firmada com pessoa jurídica, do contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar, deverá constar a obrigação da disponibilização do veículo, motorista e monitor, necessários à execução dos serviços, além das mesmas obrigações e responsabilidades tocantes à Contratada;
- 2.35. Se a subcontratação for firmada com pessoa física, do contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar, deverá constar a disponibilização de veículo com motorista, ficando a cargo da Contratada o fornecimento do monitor além das mesmas obrigações e responsabilidades tocantes à Contratada;
- 2.36. Na hipótese de subcontratação parcial da frota de veículos, de acordo com o item 6 deste Termo, a vencedora do certame, para fins de assinatura do contrato, deverá apresentar declaração da posse dos veículos, referente ao percentual da frota restante não subcontratada, necessária para a execução dos serviços;
- 2.37. É vedada a subcontratação dos serviços pelos subcontratados;
- 2.38. A subcontratação será formalizada conforme as regras estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.
- 3.2 Conforme exposto no artigo único da disposição transitória do Decreto Estadual nº 67.689/2023, a elaboração de plano de contratações anual pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica foi facultativa no ano de 2023, tornando-se obrigatória a partir de 2024. Justifica-se, assim, a ausência do plano de contratações anual para esse exercício.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



- 1.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, sem prejuízo das demais previstas em leis, decretos e resoluções.

- 5.1 Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- 5.2 Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- 5.3 Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos movidos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual;
- 5.4 Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera;
- 5.5 Manter os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços movidos a etanol ou Gás Natural Veicular (GNV), preferencialmente;
- 5.6 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto a aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

Garantia da contratação

- 5.7 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 5.8 No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
 - I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
 - II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
 - III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança



bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

5.8.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

5.9 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

5.10 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Execução, modelo constante do Anexo I.F;

6.3 A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo Contratante;

6.4 Os alunos serão identificados com crachá ou Registro do Aluno (RA), indicando nome completo, endereço de residência e escola a que pertencem;

6.5 O transporte escolar de aluno com deficiência deverá ocorrer da residência de cada aluno com deficiência até a unidade escolar/instituição educacional especializada e vice-versa. Assim, a rota do veículo deve incluir, além dos pontos de embarque (ou de encontro) dos alunos não deficientes, os endereços das residências dos alunos com deficiência;

6.6 O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário estabelecido para a partida;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 6.7** O horário de chegada à unidade escolar/instituição educacional especializada deverá ser preferencialmente de 10 (dez) minutos antes do horário definido para o início das aulas em cada turno diário;
- 6.8** Para horário de partida, deverá ser mantido um período de espera pelos alunos, no final de cada turno de aulas, de pelo menos 10 (dez) minutos;
- 6.9** Os alunos podem permanecer nas unidades escolares antes ou depois da finalização das aulas pelo período de espera de até 30 (trinta) minutos, quando para facilitar a prestação do serviço;
- 6.10** Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados em comum acordo com o Contratante e sempre que for necessário, em decorrência de obras, impedimentos temporários, mudanças no sentido do tráfego e/ou inclusão de alunos;
- 6.11** Quaisquer alterações, sejam de percurso, número de alunos, tipo de veículo ou viagens durante o transcorrer do contrato serão comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias à empresa Contratada via ofício ou correio eletrônico endereçado à Contratada por meio do gestor;
- 6.12** Caso seja inaugurado itinerário diferente daqueles estipulados, desde que esteja inserto na jurisdição desta diretoria de ensino, o custo do veículo/viagem (fixo mensal) e o da quilometragem rodada (custo variável) deverão permanecer inalterados;
- 6.13** A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos. Quando necessário, e desde que previamente solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas, ocorrerá também nos casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, nos meses de férias ou recesso escolar, não havendo acréscimo do preço contratado;
- 6.14** Na situação prevista no item 6.13, a contratada será remunerada pela quilometragem excedente a ser percorrida pelo veículo no transporte dos alunos para realizar o referido atendimento;
- 6.15** O transporte escolar deve ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato de 30 (trinta) meses (500 dias letivos estimados), adequando-se as alterações (dias letivos) que possam ocorrer no calendário escolar nos anos subsequentes;
- 6.16** A prestação dos serviços deverá ser feita de forma diária, contínua e mensal, acompanhando o calendário escolar e geralmente de segunda à sexta-feira;
- 6.17** Poderá ser utilizado, em caráter de excepcionalidade, uma margem de até 20% (em dias letivos), durante a vigência contratual, mediante comprovação da necessidade e direcionado para programas oficiais da SEDUC como reforço/recuperação escolar por motivo de imprevistos ou de força maior;
- 6.18** O mencionado no item 6.17, poderá ser usado, contudo, precisará de consulta prévia junto a área responsável referente a viabilidade orçamentária;
- 6.19** Por medida judicial ou por laudo médico, o acompanhante do aluno com deficiência poderá viajar com ele no veículo no trajeto de ida/volta da escola. Ressalta-se, porém, que se trata



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

de hipótese deste acompanhante permanecer na Unidade Escolar durante o período de aula, sendo que o seu retorno se dará na companhia do aluno e para própria residência dele, não sendo de responsabilidade da Contratada o regresso do acompanhante fora do horário previsto;

- 6.20 Na hipótese do item 6.19, será contabilizado o assento do acompanhante;
- 6.21 É vedado à Contratada transportar o acompanhante sozinho, sem a presença do respectivo aluno;
- 6.22 A Contratada deverá estabelecer medidas de segurança e boas práticas focadas no desempenho, informando ao Contratante quaisquer adequações, inclusive nas roteirizações, que possam implicar na melhoria do serviço prestado;
- 6.23 No final de cada mês, a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, via fax ou outro meio viável, relatórios contendo as seguintes indicações:
- ✓ Atendimentos realizados, incluindo quantidades de veículos, usuários, quilometragem rodada e dias trabalhados;
 - ✓ Manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem; e
 - ✓ Ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção corretiva;
- 6.24 Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido do tráfego que impliquem alteração de itinerários e horários;
- 6.25 Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que prestarão os serviços, encaminhando ao Contratante os condutores com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- 6.26 Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, número de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 6.27 Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se com que mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal do Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;
- 6.28 Não permitir que qualquer condutor e/ou monitor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- 6.29 Comunicar ao Contratante quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores e/ou monitores dos itinerários ou dos serviços, ou de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços ao Contratante. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá anexar os respectivos currículos e demais documentos especificados, ficando a cargo do Contratante aceitá-los ou não, sendo que, neste caso, fará a recusa justificadamente para que a Contratada efetue nova substituição/inclusão;
- 6.30 Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 6.31 Fornecer uniformes adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para seus empregados;
- 6.32 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço;
- 6.33 Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.34 Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria;
- 6.35 Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, a Resolução CONAMA nº 16/93, a Portaria IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76, o Decreto Estadual nº 8.468/76 e alterações;
- 6.36 Observar a legislação trabalhista vigente, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 6.37 Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 6.38 Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 6.39 Retirar o veículo imediatamente de circulação quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento, sendo substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços e sem qualquer ônus para o Contratante;

Condutores e Monitores

- 6.40 O condutor deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, seguindo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- 6.41 O condutor de veículo destinado à condução de escolares deve obedecer aos seguintes requisitos, conforme Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo XIII, e Portaria Normativa DETRAN-SP nº 11, de 10 de novembro de 2023:
 - ✓ Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
 - ✓ Ser habilitado na categoria "D";
 - ✓ Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses;
 - ✓ Ter sido aprovado em curso especializado, nos termos da Resolução CONTRAN Nº 789/2020;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- ✓ Realizar exame toxicológico na admissão, demissão e renovação da CNH, conforme Resolução 923/2022 do CONTRAN e da Lei Federal 13.103/2015;
 - ✓ Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos (Art. 329 da Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro);
 - ✓ Comprovar formação técnica e específica dos condutores dos veículos mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- 6.42 O monitor do transporte escolar, conforme Resolução SE nº 28, de 12/05/2011, deverá:
- ✓ Ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
 - ✓ Apresentar certidão negativa do registro e distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos (Art. 329 da Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro);
 - ✓ Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico “MONITOR”.
- 6.43 A presença do monitor será obrigatória em todos os veículos, pois contribui para a segurança da viagem, permitindo ao condutor prestar total atenção no trânsito;
- 6.44 Um único monitor por veículo deve apoiar os alunos regulares e com deficiência. Eventualmente, em casos mais extremos, o aluno com deficiência poderá ser acompanhado por um responsável;
- 6.45 O condutor e o monitor deverão comparecer imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo Contratante para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- 6.46 Portar rádio de comunicação ou telefonia celular a fim de agilizar o contato com o Contratante em caso de dúvida ou informar fatos ou anormalidades que impeçam a prestação dos serviços;
- 6.47 Contatar regularmente o gestor/fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
- 6.48 Não é permitido o motorista e o monitor fumar (tradicionais ou eletrônicos) durante o desenvolvimento da função;

Documentos obrigatórios para a prestação dos serviços

Os requisitos da contratação estão presentes no Termo de Referência, Edital e Contrato. Destacamos, porém, os itens a seguir, sem prejuízo das demais previsões, bem como as previstas em leis, decretos e resoluções.

- 6.49 A empresa homologada vencedora do certame, deverá apresentar antes da assinatura do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da convocação, os seguintes documentos.



- 6.50 Registro ou inscrição da empresa licitante perante a Secretaria de Estado de Transportes Metropolitanos/Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos S/A – EMTU e/ou Termo de Autorização para Transporte Escolar emitido pela Prefeitura Municipal onde o serviço será executado, quando esta contar com lei municipal de transporte escolar, em plena validade;
- 6.51 Quando não contar com lei municipal de transporte escolar, deverá apresentar declaração emitida pelo município quanto a ausência de lei e exigência de Autorização Municipal para o Transporte Escolar;
- 6.52 Apólice de seguro que abranja acidentes pessoais daqueles que se encontrem no veículo de transporte (alunos, motorista, monitores e acompanhantes) e danos materiais e pessoais de terceiros;

6.53 Dos veículos - frota própria:

- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;
- b) via original e cópia simples do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do ano em curso, para comprovar o cumprimento do disposto no artigo 130 do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) via original registrada em cartório e cópia simples do contrato de comodato, aluguel ou arrendamento de veículo;
- d) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- e) certificado valido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;
- f) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

6.54 Dos veículos - frota subcontratada:

- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;
- b) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- c) certificado valido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;
- d) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

6.55 Dos motoristas (inclusive dos veículos da frota subcontratada):



- a) via original de cópia simples da CNH válida constando idade superior a 21 anos;
- b) certidão de CNH com histórico do motorista, emitida pelo DETRAN, com data de emissão máxima de 30 dias, na qual conste habilitação na categoria “D” e ausência de infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- c) certificado em curso especializado, nos termos da Resolução CONTRAN nº 789/2020;
- d) comprovantes de experiência mínima de 1 (um) anos na função de motorista;

6.56 Dos monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) via original e cópia simples de documento de identificação, com foto, constando idade superior a 18 anos;

6.57 Dos motoristas e monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro.

6.58 Dos Subcontratado:

- a) A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio via original registrada em cartório e cópia simples do CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, firmados entre a Contratada e os subcontratados.

6.59 Frota Própria

- a) No caso de posse através de contrato de comodato, aluguel ou arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo, atenderá a Resolução nº 339, de 25 de fevereiro de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e no art. 1.361 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002);
- b) A comprovação da posse mencionada no subitem anterior se fará por meio de contrato com firma reconhecida por autenticidade de ambas as partes, que deverá ser apresenta em via original registrada em cartório e disponibilizar cópia simples;
- c) No caso de contratos de comodato, aluguel e arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo o CONTRAN permitir a anotação junto ao Registro Nacional de Veículos Automotores;
- d) A anotação do contrato fará constar nos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV, além do nome do proprietário, a expressão “Possuidor” seguida do CPF ou CNPJ de quem terá a posse do veículo e a data de término do contrato, se houver;
- e) O órgão executivo de trânsito registrará os demais dados do possuidor junto ao RENAVAL do veículo;



- f) A Contratada deverá apresentação da cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) da forma prevista na Resolução nº 339/2010;
- g) Caso houver a baixa da anotação requerida pelo proprietário ou pelo possuidor mediante apresentação do instrumento de distrato, ou documento equivalente, junto ao órgão executivo de trânsito de registro do veículo, será emitida um novo Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV e este deverá ser apresentada/disponibilizada a Contratante.

O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.60 A prestação de serviços de transporte escolar nos locais e horários fixados pelo Contratante envolve veículo adequado, em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e mão de obra capacitada para sua perfeita execução;
- 6.61 Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, nos itinerários, horários e veículos fixados conforme descrito na ORDEM DE EXECUÇÃO - ANEXO I.F;
- 6.62 A prestação de Serviços de Transporte Escolar Destinado a Alunos da Rede Pública de Ensino e/ou instituições educacionais especializadas credenciadas com esta Pasta poderão ocorrer de 2ª a 6ª feira – horário diurno e eventualmente noturno: para atendimento (ida e volta) de estudantes;

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 6.63 O condutor e o monitor deverão assumir diariamente o veículo devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- 6.64 Em jornadas diurnas, o condutor e monitor deverão repassar ao seu subsequente todas as orientações recebidas, bem como comunicar eventuais anomalias observadas;
- 6.65 Inspecionar o veículo no término de cada viagem a fim de apurar que todos os alunos foram desembarcados e se não houve objeto esquecido dentro do veículo;
- 6.66 Realizar a limpeza dos veículos periodicamente;
- 6.67 Inspecionar se não existe avarias no veículo que deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- 6.68 Cumprir a programação dos serviços periodicamente pelo Contratante com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 6.69 Manter o registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante;
- 6.70 Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo Contratante de acordo com o itinerário estipulado;



- 6.71 Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário no que tange ao transporte escolar, entre outros;
- 6.72 O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados;
- 6.73 Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos;
- 6.74 O motorista e o monitor serão identificados com crachá contendo foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais;
- 6.75 O motorista e o monitor deverão zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança;
- 6.76 O motorista e o monitor deverão zelar para que os alunos subam e desçam do veículo nos locais indicados no contrato aproximando o veículo da guia da calçada ou acostamento para embarque e desembarque, não sendo permitido a parada no meio de via com circulação;
- 6.77 O motorista e o monitor deverão manter a porta do veículo fechada durante o percurso;
- 6.78 O motorista e o monitor deverão zelar para que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo;
- 6.79 O motorista e o monitor deverão comunicar imediatamente à Unidade Escolar qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de serviços;
- 6.80 A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá ser mantida em ordem e em posse do condutor;

Manutenção Geral

- 6.81 Todos os veículos alocados para prestar o serviço deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- 6.82 A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, com plantão para atendimento e socorro do veículo disponível na referida prestação de serviço;
- 6.83 A Contratada deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de veículos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;
- 6.84 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao devido funcionamento do veículo;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra de motoristas e monitores, e de materiais em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de transporte de alunos, obriga-se a:

- 6.85 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições contidas nos Decretos Estaduais nº 19.835, de 20/10/82, nº 24.675, de 30/01/86, nº 29.912, de 12/05/89, nº 31.104, de 27/12/89, e nº 32.550, de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

07/11/90, e na Lei Federal nº 9.503, de 23/09/97, com as atualizações introduzidas pelas Leis Federais nº 9.602, de 21/01/98, nº 9.792, de 14/04/99 e nº 10.517, de 11/07/02, e suas regulamentações, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

- 6.86 Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como na legislação municipal, contendo as exigências previstas em seus regulamentos para o transporte de escolares;
- 6.87 Disponibilizar os veículos na data estabelecida na Ordem de Execução para início dos serviços ou, no caso de novas demandas, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite a Contratada de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 6.88 Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.89 Manter, durante toda a execução do contrato, a oferta e efetiva utilização do quantitativo de veículos e respectivos tipos, conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- 6.90 Caso a Contratada identifique, durante a execução contratual, oportunidade de supressão de veículo e/ou alteração de tipo de veículo ou de rota que resulte em maior eficiência operacional sem prejuízo à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, deverá propor a alteração à Contratante e somente efetivá-la após a autorização expressa e respectiva modificação do valor contratual em decorrência de diminuição quantitativa de seu objeto;
- 6.91 A supressão de veículo e/ou alteração de rota por parte da Contratada sem autorização expressa da Contratante será caracterizada como inexecução parcial do objeto principal do contrato e dará ensejo à aplicação das sanções administrativas previstas neste documento;
- 6.92 Após a disponibilização do logotipo pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar a caracterização dos veículos de forma a permitir sua identificação;
- 6.93 Arcar com todas as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato;
- 6.94 Abastecer os veículos automotores somente em postos que não estejam relacionados em publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929, de 12/04/2005, e da Lei Estadual nº 12.675, de 13/07/2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 53.062, de 05/06/2008;
- 6.95 Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos;
- 6.96 Providenciar e comprovar a cobertura de seguro contra danos materiais e pessoais, inclusive de alunos e terceiros:
 - ✓ Seguro de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), com cobertura mínima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para danos corporais; e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- ✓ Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP), com cobertura mínima de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para acidentes pessoais e de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para invalidez ou morte por acidente.
- 6.97 Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade;
- 6.98 Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios;
- 6.99 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, seguro de terceiros, IPVA, taxas de emplacamento, com o abastecimento de combustível, bem como quaisquer outros custos decorrentes da utilização dos veículos, inclusive reparos no veículo, decorrentes do uso ou de acidente, e troca de óleo, inclusive custos referentes a multas provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada;
- 6.100 Executar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus e lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- 6.101 Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando suas características originais, para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;
- 6.102 Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possa resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;
- 6.103 Realizar manutenção preventiva periodicamente e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;
- 6.104 Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 6.105 Substituir de imediato e de forma automática os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) permitidas pela legislação municipal, contadas a partir do ano de fabricação;
- 6.106 Substituir o veículo a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 6.107 Substituir o veículo quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da notificação;
- 6.108 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 6.109 Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 6.110 Efetuar a substituição do condutor e/ou monitor, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 6.111 Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor;

Uniformes

- 6.112 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas subdivisões seguintes;
- 6.113 Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados no mínimo 2 (dois) jogos completos do respectivo uniforme;
- 6.114 O uniforme completo deverá ser disponibilizado ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 6.115 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;
- 6.116 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;
- 6.117 Submeter previamente à aprovação do Contratante;
- 6.118 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 6.119 Caso não haja um padrão definido, este deverá conter calça social na cor azul-marinho, camisa social branca, sapato social preto e blusa de lã acrílica na cor azul-marinho, tanto para motorista como para o monitor;

Itens de Prevenção à COVID-19

- 6.120 Em virtude do DECRETO Nº 67.529, DE 03 DE MARÇO DE 2023, em consonância da decisão de desobrigar o uso de máscaras, contudo, destaca que, mesmo com a revogação da obrigatoriedade, ainda recomenda o uso de máscaras. Esta recomendação ajuda a prevenir



outras doenças de transmissão respiratória e é especialmente importante para nas seguintes situações;

- a) Pessoas com mais de 65 anos de idade;
- b) Pessoas com alguma imunodeficiência;
- c) Pessoas com comorbidades;
- d) Pessoas com sintomas respiratórios.

6.121 São revistos na presente contratação os itens relacionados à prevenção da COVID-19 no Custo Unitário Básico (CUB) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

6.122 É considerada para os custos com EPIs a máscara em tecido para prevenção à COVID-19 para todos os profissionais envolvidos.

Proteção de dados pessoais

6.123 O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações, conforme consta no contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.124 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7 GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 7.3 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 7.4 O órgão poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.5 Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;



Preposto

- 7.6 A Contratada deverá indicar 1 (um) preposto, antes do início da prestação dos serviços, que será o responsável por todas as ações administrativas e operacionais da frota, tais como orientação e supervisão dos condutores e monitores, escala de condutores para atendimentos das requisições de serviços, controle de manutenção e limpeza dos veículos, controle de frequência dos condutores, emissão de relatórios gerenciais e demais procedimentos relativos para a adequada prestação dos serviços.
- 7.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade;

Rotinas de Fiscalização

- 7.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

Fiscalização Técnica

- 7.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);
- 7.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);
- 7.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo contratado (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III);
- 7.12 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV);
- 7.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);
- 7.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 7.15 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.D para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 7.16 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.17 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços contínuos de Transporte Escolar destinado a Alunos da Rede Pública Estadual de Ensino de São Paulo, conduzido por motorista e auxiliado por monitor;
- 7.18 O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 7.19 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 7.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 7.21 É vedada a atribuição ao contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada;
- 7.22 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 7.23 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 7.24 O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;
- 7.25 Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante;
- 7.26 Compõe o presente estudo uma ferramenta a ser utilizada na gestão contratual, integrante do procedimento “Avaliação da Qualidade da Prestação de Serviços de Transporte Escolar Destinado a Alunos da Rede Pública de Ensino”, anexo a este documento;



- 7.27 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante
- 7.28 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual;
- 7.29 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

Fiscalização Administrativa

- 7.30 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III);
- 7.31 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV);
- 7.32 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 7.33 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 7.34 no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
 - ✓ Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
 - ✓ Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 7.35 até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
- ✓ Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - ✓ Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
 - ✓ Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
 - ✓ Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.36 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
- ✓ Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 - ✓ Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
 - ✓ Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - ✓ Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
 - ✓ Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 7.37 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
- ✓ Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;
 - ✓ Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
 - ✓ Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- ✓ Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - ✓ Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.38 Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.39 Sempre que houver admissão de novo empregado pelo contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 7.40 O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- 7.41 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 7.42 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- 7.43 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 7.44 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior;
- 7.45 No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;
- 7.46 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;
- 7.47 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 7.48 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 7.49 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.50 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da Nota Fiscal mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.51 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado;
- 7.52 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima;
- 7.53 Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes;
- 7.54 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 7.55 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.56 A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;
- 7.57 Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.58 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual;
- 7.59 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações



trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 7.60 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º);
- 7.61 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX);
- 7.62 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);
- 7.63 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII);
- 7.64 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único);
- 7.65 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 7.66 Fornecer os itinerários e horários de partida e de chegada;
- 7.67 Exercer a fiscalização dos serviços na unidade escolar;
- 7.68 Fornecer à Contratada as listas com os nomes dos alunos por linha/viagem de transporte, mantendo-as atualizadas;
- 7.69 Expedir Autorização de Serviços, com indicação dos locais em que os serviços serão executados;
- 7.70 Promover o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprir as obrigações estabelecidas;



- 7.71 Comunicar à Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a suspensão de aulas e/ou períodos, bem como o respectivo retorno das aulas;
- 7.72 Comunicar imediatamente e por escrito à Contratada qualquer necessidade de alteração dos percursos estabelecidos;
- 7.73 Verificar o cumprimento adequado das condições contratadas e apurar irregularidade ou denúncia referente à prestação dos serviços.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.D para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - ✓ não tenha produzido os resultados acordados;
 - ✓ tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
 - ✓ tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Anexo I.D;
- 8.5 Serão considerados somente os serviços efetivamente autorizados, realizados e apurados;
- 8.6 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 8.7 O valor total será composto por valor fixo e valor variável, de acordo com os quantitativos de veículos efetivamente autorizados e quilometragem executada;
- 8.8 Os valores fixos deverão ser pagos em 30 (trinta) parcelas mensais, iguais e sucessivas. Caso o início da vigência do contrato não ocorra no primeiro dia útil do mês, o valor a ser pago no primeiro e no último mês de vigência do contrato será proporcional, calculados “pro-rata-die”;
- 8.9 O valor variável deverá ser pago nos meses de efetivo exercício (dias letivos) e de acordo com a quantidades de quilometragem autorizadas e executada.

Do recebimento



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 8.10 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023);
- 8.11 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- 8.12 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023);
- 8.13 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023);
- 8.14 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
- 8.15 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- ✓ O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - ✓ O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.16 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.17 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 8.18 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- 8.19 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 8.20 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 8.21 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- ✓ Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);
 - ✓ Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - ✓ Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - ✓ Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, e;
 - ✓ Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.22 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento;
- 8.23 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 8.24 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

Liquidação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 8.25 Recebida a Nota Fiscal ocorrerá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.26 O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.27 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- ✓ O prazo de validade;
 - ✓ A data da emissão;
 - ✓ Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - ✓ O período respectivo de execução do contrato;
 - ✓ O valor a pagar; e
 - ✓ Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.28 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.29 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.30 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023);
- 8.31 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 8.32 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,



para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

- 8.33 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 8.34 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.35 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;
- 8.36 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 8.37 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A;
- 8.38 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008;
- 8.39 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 8.40 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores;
- 8.41 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;



- 8.42 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

- 9.2 O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

- 9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 9.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

- 9.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
- 9.20 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.21 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso:
- ✓ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - ✓ Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - ✓ Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.
- 9.22 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 9.23 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.24 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.25 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 9.26 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
- 9.27 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho em contrato anterior para o mesmo objeto que especifique(m) necessariamente os tipos de serviços realizados, com



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- indicações das quantidades (quilometro e veículos) e prazo contratual, datas de início e término e local (região) da prestação dos serviços;
- 9.28 Comprovação de que já executou contrato(s) ou comprovação de posse de veículo (frota própria) correspondentes a um mínimo de **50% (cinquenta por cento) do número total de veículos utilizados**, conforme fixado no Anexo I.C do Termo de Referência;
- 9.29 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, c/c o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;
- 9.30 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
- 9.31 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;
- 9.32 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e objeto desta contratação;
- 9.33 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;
- 9.34 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema;
- 9.35 É admitida a comprovação da Qualificação Técnica-Operacional realizada por meio de comprovação de posse de veículo (frota própria) devidamente habilitado para o serviço de transporte escolar;
- 9.36 Para comprovação do item anterior, deverá a proponente apresentar:
- ✓ Certificado de Registro de Veículo (CRV);
 - ✓ Autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
 - ✓ Certificado de Inspeção Semestral;

Outras comprovações

- 9.37 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- ✓ Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- ✓ Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso;

9.38. Declaração subscrita por representante legal do licitante, se comprometendo a apresentar por ocasião da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) Registro ou inscrição da empresa licitante perante a Secretaria de Estado de Transportes Metropolitanos/Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos S/A – EMTU e/ou Termo de Autorização para Transporte Escolar emitido pela Prefeitura Municipal onde o serviço será executado, quando esta contar com lei municipal de transporte escolar, em plena validade;

a.1) Quando não contar com lei municipal de transporte escolar, deverá apresentar declaração emitida pelo município quanto a ausência de lei e exigência de Autorização Municipal para o Transporte Escolar;

b) Apólice de seguro que abranja acidentes pessoais daqueles que se encontrem no veículo de transporte (alunos, motorista, monitores e acompanhantes) e danos materiais e pessoais de terceiros;

Dos veículos - frota própria:

- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;
- b) via original e cópia simples do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do ano em curso, para comprovar o cumprimento do disposto no artigo 130 do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) via original registrada em cartório e cópia simples do contrato de comodato, aluguel ou arrendamento de veículo;
- d) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- e) certificado valido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;
- f) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

Dos veículos - frota subcontratada:

- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- b) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- c) certificado valido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;
- d) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

Dos motoristas (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) via original de cópia simples da CNH válida constando idade superior a 21 anos;
- b) certidão de CNH com histórico do motorista, emitida pelo DETRAN, com data de emissão máxima de 30 dias, na qual conste habilitação na categoria “D” e ausência de infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- c) certificado em curso especializado, nos termos da Resolução CONTRAN nº 789/2020;
- d) comprovantes de experiência mínima de 1 (um) anos na função de motorista;

Dos monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) via original e cópia simples de documento de identificação, com foto, constando idade superior a 18 anos;

Dos motoristas e monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro.

Dos Subcontratado:

- a) A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio via original registrada em cartório e cópia simples do CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, firmados entre a Contratada e os subcontratados.

Frota Própria

- a) No caso de posse através de contrato de comodato, aluguel ou arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo, atenderá a Resolução nº 339, de 25 de fevereiro de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e no art. 1.361 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002);
- b) A comprovação da posse mencionada no subitem anterior se fará por meio de contrato com firma reconhecida por autenticidade de ambas as partes, que deverá ser apresenta em via original registrada em cartório e disponibilizar cópia simples;



- c) No caso de contratos de comodato, aluguel e arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo o CONTRAN permitir a anotação junto ao Registro Nacional de Veículos Automotores;
- d) A anotação do contrato fará constar nos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV, além do nome do proprietário, a expressão “Possuidor” seguida do CPF ou CNPJ de quem terá a posse do veículo e a data de término do contrato, se houver;
- e) O órgão executivo de trânsito registrará os demais dados do possuidor junto ao RENAVAL do veículo;
- f) A Contratada deverá apresentação da cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) da forma prevista na Resolução nº 339/2010;
- g) Caso houver a baixa da anotação requerida pelo proprietário ou pelo possuidor mediante apresentação do instrumento de distrato, ou documento equivalente, junto ao órgão executivo de trânsito de registro do veículo, será emitida um novo Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV e este deverá ser apresentada/disponibilizada a Contratante.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A descrição sucinta do objeto está prevista no campo 1, cujo valor total é de R\$ R\$ 10.094.060,80 (Dez milhões, noventa e quatro mil, sessenta reais e oitenta centavos)
- 10.2 O custo estimado total da contratação será divulgado após realizada a pesquisa que será definido com observância do disposto no Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023;
- 10.3 Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, consta no Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 9º, IX, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022;
- 10.4 A quantidade estimada de alunos consta no Anexo A do Termo de Referência.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado;
- 11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) Gestão/Unidade: 080276;
 - II) Fonte de Recursos: 150010001;
 - III) Programa de Trabalho: 12368081557400000;
 - V) Elemento de Despesa: 33903347;
 - V) Plano Interno: 080178;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- 11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Diadema, 10 de outubro de 2024

Elisabete Bezerra de Souza

Diretor I - NCS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

ANEXO I.A - PLANILHA DE VIAGENS E PERÍODOS

Processo nº 015.00638438/2024-72
Pregão (Eletrônico) nº 90010/2024

Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, nas rotas, itinerários e horários indicados a seguir:

GRUPO ÚNICO

Município: Diadema

# Rota	Unidade(s) Escolar(es) e respectivo(s) Endereço(s)	Total de alunos alocados - A = B + C	Nº de alunos sentados - B	Nº de alunos com deficiência cadeirante - C	Iniciais dos nomes dos alunos com deficiência, tipo de deficiência e o código CID	Dias úteis da semana em que a viagem ocorre	Período e horário de entrada e saída da aula	Itinerário de ida (nome das vias)	Itinerário de volta (nome das vias)	Tipo de via prevalecente e no itinerário descrito (*) P = pavimentada NP = Não pavimentada	Distância percorrida em km (ida + volta) (**)	Tempo Estimado da viagem (em minutos)	Tipo de veículo necessário (V1, V2, V3, V4, V5, V6 ou V7)
01	Alberto Simões Moreira (APAE)	07	05	02	H.H.S.A. múltipla/ F79- G80 G.S.S. Intel/ F71-Q 87.3 P.H.P.S. Inte/Aut. F79 R.O.F. – múlt G80- G93.4 T.C.S. Intel. F71-F83 V.F.S. Intel. F79- G80 V.R.S. Intel. F84 – F79	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H0	Rua Puruboras Estrada do Rufino Rua Caetano de Campos Rua dos Estudantes Av. Dos Signos Rua Noraldino Bispo Rua Paulo Magnani Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Paulo Magnani Rua Noraldino Bispo Av. Dos Signos Rua dos Estudantes Rua Caetano de Campos Estrada do Rufino Rua Puruboras	(x) P ou () NP	11	22 minutos	V 6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

02	Alberto Simões Moreira (APAE)	07	05	02	C.R.S. Intel F79 – F84 D.N.A. Intel F79 – F 84 D.C.F. Intel F79 – G40 K.S.M. Multi G40 – G80 M.A.S. Autis F84 R.H.R.P. Intel – Q90 V.R.A.S. Múltip. G80	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H00	Av. Curió Rua Ayruoca Rua Iguaçu Serra de Baturite Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Serra de Baturite Rua Iguaçu Rua Ayruoca Av. Curió	(x) P ou () NP	18,8	32 minutos	V6
03	Alberto Simões Moreira (APAE)	07	05	02	A.M.M. Múltip. F79, F84, G80 A.S.A Autista, F84 B.G.P.S. Autista F84 F.F.R.J. Autista F84 L.S.Q. Física, P. Cer. G80 R.M.A. Autista F79, G80.9	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H0	Rua Júlio Campos Rodrigues Rua Felipe dos Santos Vila Nogueira Rua João Batista Alves do Nascimento Rua Getúlio Vargas Rua Arthur Bernades Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Arthur Bernades Rua Getúlio Vargas Rua João Batista Alves do Nascimento Vila Nogueira Rua Felipe dos Santos Rua Júlio Campos	(x) P ou () NP	20,6	32 minutos	V 6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

					A.C.M.S.P. Autista F84				Rodrigues				
04	Alberto Simões Moreira (APAE)	04	03	01	B.S.S. Intellectual Q90, F71 J.V.A.K.P. Intellectual G80, G40.5 T.I.S.S. Intellectual F71 T.M.S. Múltip/fis. F72, G80	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H0	Rua Piratininga/ Passagem Trindade Av. Conceição Rua São Manoel Rua Tom Jobim Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Tom Jobim Rua São Manoel Av. Conceição Rua Piratininga/ Passagem Trindade	(x) P ou () NP	19,8	31 minutos	V6
05	Alberto Simões Moreira (APAE)	08	07	01	D.R.S. Intellectual F71, Q90 G.K.S Múlt/física F72, G80 G.S.S. Intellectual F72,Q90 G.M.P. Múlt/ intel F79 J.A.S. Intellectual F 71, Q90 M.S.N. Autista/fis. F71, G80 P.H.L.L.J.	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H00	Rua Rio Esperança Pedrosa Rua Açucena Rua Imbauva Rua Da Saúde, 32 - Mata Virgem Rua Francesco Mancini Rua Leopoldo Rusciolelli França Rua Dr. José Silvio Camargo Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Dr. José Silvio Camargo Rua Leopoldo Rusciolelli França Rua Francesco Mancini Rua Da Saúde, 32 - Mata Virgem Rua Imbauva Rua Açucena Rua Rio Esperança Pedrosa	(x) P ou () NP	24,4	35 minutos	V6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

					Intelctual F71, F84								
					C.P.S. Intelectual F71, G80								
06	Alberto Simões Moreira (APAE)	04	03	01	A.G.B. Autista F84, F79 E.W.M. Intelectual F71 G.D.L. Autista/ fis. F79, G 80 L.M.O. Intelectual F71, G40.3	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H00	Rua Vinte e Cinco de Dezembro Rua Heroína Neves de Melo Rua Miguel Elias Zaiet Rua Tufi Mattari, SP Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Tufi Mattari, SP Rua Miguel Elias Zaiet Rua Heroína Neves de Melo Rua Vinte e Cinco de Dezembro	(x) P ou () NP	23,6	37 minutos	V6
07	Alberto Simões Moreira (APAE)	04	03	01	E.O.S. Intelectual G80, G40 L.M.S. Múlti./ fis. F71, Q90, G80 S.G.M. Intelectual F83, F79 T.A.B. Intelectual F79, G80	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H00	Passagem José Manoel Santana, nº105, casa 02 - Nova Conquista – Diadema Rua Doutor Manoel de Abreu Rua Pau do Café Rua Rossini, Jardim Arco Iris	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Rossini, Jardim Arco Iris Rua Pau do Café Rua Doutor Manoel de Abreu Passagem José Manoel Santana, nº105, casa 02 - Nova Conquista -	(x) P ou () NP	20,8	33 minutos	V6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

								Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Diadema				
08	Alberto Simões Moreira (APAE)	05	04	01	C.A.S. Autista F71 J.A.S. Autista F41 J.A.F.S. Autista F70 M.E.N.S. Autista F72, G80 H.A.S. Intelectual F71, G40	Segunda a Sexta	TARDE Das 13H00 às 17H00	Rua Davide Perez Rua da Assembléia Rua Paulino Alves Escudeiro Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Paulino Alves Escudeiro Rua da Assembléia Rua Davide Perez	(x) P ou () NP	14,2	24 minutos	V6
09	Alberto Simões Moreira (APAE)	08	07	01	B.C.D. Autista Q90, F71 E.P.O. Autista F72 J.N.T. Autista F84 L.F.F. Autista F84, Q02 L.F.S. Múlt/ física. F72, G80 P.H.V.S.	Segunda a Sexta	MANHÃ Das 8H00 as 12H00	Estrada Pedreira Alvarenga, nº1296 - Eldorado Rua João Antônio de Araújo - Eldorado Rua Apóstolo Tomé Rua Açucena Rua Francesco Mancini Rua Pedro Francelino	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Pedro Francelino Rua Francesco Mancini Rua Açucena Rua Apóstolo Tomé Rua João Antônio de Araújo - Eldorado Estrada Pedreira	(x) P ou () NP	21,6	31 minutos	V6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

					Intellectual Q90, F71 P.H.R.A. Múltipla G80, F71 K.C.D. Intellectual F70,			Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Alvarenga, nº1296 - Eldorado				
10	Alberto Simões Moreira (APAE)	07	06	01	A.F.L. Autista F84, F79 C.A.T.G. Autista F84 F.B.S. Autista F84 F71 L.J.G. Múlt/física F84, F79 N.R.O. Autista F71, Q90 S.H.S. Autista F71, D82.1 A.P.M. Intellectual Q90, F71	Segunda a Sexta	MANHÃ Das 8H00 as 12H00	Av. Dona Ruyce Ferraz Alvim Rua Bilac Rua Margarida Maria Alves Rua Guilherme Augusto Estrada do Pedregulho, nº268 Rua Raphael Moisés Gonçalves Rodrigues Rua Martim Afonso Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Martim Afonso Rua Raphael Moisés Gonçalves Rodrigues Estrada do Pedregulho, nº268 Rua Guilherme Augusto Rua Margarida Maria Alves Rua Bilac Av. Dona Ruyce Ferraz Alvim	(x) P ou () NP	19,6	31 minutos	V6
11	Alberto Simões Moreira (APAE)	04	03	01	B.S.L. Múlt/ física F72 D.O.S.	Segunda a Sexta	MANHÃ Das 8H00	Rua Barão de Itajubá Av. Maria Candida	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua Isaura	(x) P ou () NP	18,8	28 minutos	V6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

					Intellectual F71 S.S.C. Intellectual F71 A.J.R.S.M. Down/Auti. Q90, F79, F84		as 12H00	de Oliveira Passagem do Progresso Rua Isaura Guedes Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Guedes Passagem do Progresso Av. Maria Candida de Oliveira Rua Barão de Itajubá				
12	Alberto Simões Moreira (APAE)	07	07	00	C.L.S.C. Intellectual F71 C.S.S. Intellectual F71,F84 D.S.C. Intellectual F71 T.S.S. Intellectual F72, F84 W.C.S. Intellectual F79, Q90 J.C.M.E. Intellectual F84, F79 R.S.R. Intellectual F84	Segunda a Sexta	MANHÃ Das 8H00 as 12H00	Av. Pedro de Avos, 96 Rua Gaspar Ricardo Rua Manoel da Nobrega Rua Armelin Antonio Francisco Coutinho Rua Manoel da Nobrega Av. Alda, nº1900 Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Av. Alda, nº1900 Rua Armelin Antonio Francisco Coutinho Rua Manoel da Nobrega Rua Gaspar Ricardo Av. Pedro de Avos, 96	(x) P ou () NP	12,4	21 minutos	V4
13	Alberto Simões Moreira (APAE)	07	06	01	J.I.S.C. Intellectual F84			Rua Acacio, 469 Rua Sicomoro	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	(x) P ou () NP	21,2	37 minutos	V6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

					L.M.S.V. Intellectual F71, G80 L.H.S.S. Autista F84 S.M.S. Autista F84 D.P.A.P. Intellectual F71 M.V.M.F. Intellectual F71 G.N.S.P. Down/ Autistista F71, Q90	Segunda a Sexta	MANHÃ Das 8H00 as 12H00	Passagem Alfazemas Passagem das Tulipas Rua Prata Passagem Paraíba Rua Internacional Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Rua Internacional Passagem Paraíba Rua Prata Passagem das Tulipas Passagem Alfazemas Rua Sicomoro Rua Acacio, 469				
14	Alberto Simões Moreira (APAE)	04	04	00	K.M.S. Múltiplas F72, R41.8F84.1 K.R.V.A. Autista F84 P.G.B.R.M.I ntellectual G80,F71 Y.R.S. Intellectual F71	Segunda a Sexta	MANHÃ Das 8H00 as 12H00	Rua Neuza, 287 Av. Fábio Ramos Esquivel Rua Colômbia Rua São Paulo Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 316 Rua São Paulo Rua Colômbia Av. Fábio Ramos Esquivel Rua Neuza	(X) P ou () NP	15,6	20 minutos	V4
Total		83	68	15									V4, V6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

(*) Tipo de via prevalecente no itinerário descrito: se mais da metade do itinerário foi de via pavimentada, assinalar (X) **P**; Em caso contrário, se mais da metade do itinerário for de chão batido (via não pavimentada) assinalar (X) **NP** ou caso o menor percurso for de chão batido (via não pavimentada), porém as condições dessa via forem precárias, representando maior desgaste ao veículo, poderá ser assinalado (X) **NP**, mediante justificativa e possíveis comprovações fotográficas.

(**) Distância percorrida em km (ida + volta): quando houver viagens que não envolvam TODOS os dias úteis da semana (por ex., sala de recurso somente às 4ª e 6ª feiras), o valor da distância percorrida em km (ida + volta) deverá ser: (total km ida e volta X nº de dias úteis que ocorre a viagem na semana) ÷ 5 dias úteis

OBS: Havendo aluno com 2 ou mais matrículas com necessidade 1 rota somente (aluno que permanece na unidade escolar), informar no final do Anexo I.A as iniciais do nome e na rota sinalizar com ***



ANEXO I.B - RESUMO GERAL DOS DIAS LETIVOS ESTIMADOS PARA OS 30 MESES DE VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S)

Ano	Estimativa de Dias Letivos
2025	200
2026	200
2027	100
Total de Dias Letivos Estimados Referente ao Período do Contrato:	Total.: 500 dias

Estimativa de dias nos casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, nos meses de férias ou recesso escolar (poderá ser usado ou não).	
Total de Dias Letivos Estimados Referente ao Período do Contrato: (A)	500
Margem de até: (B)	20%
Estimativa de dias para os 30 meses de vigência do(s) contrato(s) = (A) X (B)	100



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

ANEXO I.C - RESUMO DE QUILOMETRAGEM DIÁRIA POR VIAGEM (IDA + VOLTA) E POR TIPO DE VEÍCULO

GRUPO ÚNICO

Município: Diadema

# rota	Quantidade estimada de alunos	Tipo de veículo necessário (V1, V2, V3, V4, V5, V6 ou V7)	Km média estimada percorrida (ida e volta) por dia letivo	Tipo de via prevalente no itinerário descrito P = pavimentada NP = Não pavimentada	O itinerário de volta ocorre após às 22 horas (período noturno)?
01	07	V6	11	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
02	07	V6	18,8	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
03	07	V6	20,6	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
04	04	V6	19,8	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
05	08	V6	24,4	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
06	04	V6	23,6	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
07	04	V6	20,8	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
08	05	V6	14,2	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
09	08	V6	21,6	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
10	07	V6	19,6	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
11	04	V6	18,8	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
12	07	V4	12,4	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
13	07	V6	21,2	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
14	04	V4	15,6	(x) P ou () NP	() Sim ou (x) Não
Total	83		262,4		

Tipo de veículo necessário (V1, V2, V3, V4, V5, V6 ou V7)	Quantidade estimada do tipo de veículo	km / dia total a ser rodado p/ tipo de veículo (a)	Total de dias letivos (conforme ANEXO I.B) (b)	km total a ser rodado por tipo de veículo (c) = (a) x (b)
Veículos para tipo de via prevalente ser PAVIMENTADA (P) com viagem ocorrendo somente em PERÍODO DIURNO (5h00 às 22h00)				
V1			500	
V2			500	
V3			500	
V4	2	28	500	14000
V5			500	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

V6	12	234,4	500	117200
V7			500	
Veículos para tipo de via prevalectante ser NÃO PAVIMENTADA (NP) com viagem ocorrendo somente em PERÍODO DIURNO (5h00 às 22h00)				
V1			500	
V2			500	
V3			500	
V4			500	
V5			500	
V6			500	
V7			500	
Veículos para tipo de via prevalectante ser PAVIMENTADA (P) com viagem ocorrendo parcialmente em PERÍODO NOTURNO (após às 22h00)				
V1			500	
V2			500	
V3			500	
V4			500	
V5			500	
V6			500	
V7			500	
Veículos para tipo de via prevalectante ser NÃO PAVIMENTADA (NP) com viagem ocorrendo parcialmente em PERÍODO NOTURNO (após às 22h00)				
V1			500	
V2			500	
V3			500	
V4			500	
V5			500	
V6			500	
V7			500	
TOTAL GERAL				

(*) **Aproveitamento do veículo:** Quando houver o aproveitamento entre períodos diferentes (diurno e noturno) será contabilizado apenas o período noturno para fins de cálculo do valor fixo. Desta forma, não irá constar quantidade de veículo no quadro “diurno”, somente a quantidade de km (valor variável) correspondente , sendo representado por “*” quando for aproveitamento.



ANEXO I.D

AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DESTINADO A ALUNOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO DE SÃO PAULO E/OU INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS CREDENCIADAS COM ESTA PASTA, CONDUZIDO POR MOTORISTA E AUXILIADO POR MONITOR

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços contínuos de Transporte Escolar destinado a Alunos da Rede Pública Estadual de Ensino de São Paulo, conduzido por motorista e auxiliado por monitor.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços contínuos de Transporte Escolar destinado a Alunos da Rede Pública Estadual de Ensino de São Paulo, conduzido por motorista e auxiliado por monitor.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Transporte Escolar Destinado a Alunos da Rede Pública de Ensino se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- b) Desempenho profissional;
- c) Veículo utilizado para desempenho das atividades; e
- d) Gerenciamento.

Os critérios são divididos entre Unidade Escolar (fiscal) e Diretoria de Ensino (gestão) de acordo com suas competências.

4. CRITÉRIOS

No Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar, deve ser atribuído uma classificação em conceitos de BOM, REGULAR, RUIM e GRAVÍSSIMA quando envolve questões de segurança e no Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Diretoria de Ensino, deve ser atribuído uma classificação em conceitos de BOM, REGULAR ou RUIM.

Quando atribuídas classificação REGULAR, RUIM ou GRAVÍSSIMA a unidade gestora deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada por vias oficiais, possibilitando a análise do pedido e o acompanhamento da sua regularização por parte da equipe responsável pela gestão do contrato.



5.COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO

5.1.Fiscal do Contrato

O Fiscal do Contrato deverá observar para fins de avaliação dos serviços executados de Transporte Escolar os seguintes itens como parâmetro:

Classificação: BOM, REGULAR ou RUIM

- O motorista e/ou monitor deverão utilizar uniforme e crachá;
- Cumprir os horários de chegada e de partida das viagens;
- Demonstrar respeito e cortesia com os alunos;
- Manter o veículo limpo e conservado;
- O veículo deve ter faixa "ESCOLAR";
- O veículo precisa ter letreiro identificando a viagem/rota de ida e de volta;
- Precisa ter limitadores de abertura das janelas laterais;
- É permitido o embarque somente dos alunos que estão na lista.

Classificação: GRAVÍSSIMA

- Quando o motorista e/ou monitor se apresenta ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- Quando os passageiros não utilizarem o cinto de segurança;
- Quando houver relato de assédio (moral e/ou sexual);
- Quando houver relato de motorista conduziu o veículo em alta velocidade e não respeitando a sinalização;
- Quando houver relato que o monitor não está acompanhando o aluno na travessia (rua, avenida, rodovia).

5.2.Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato deverá observar para fins de avaliação dos serviços executados de Transporte Escolar os seguintes itens como parâmetro:

Classificação: BOM, REGULAR ou RUIM

- Disponibiliza diariamente 100% da frota contratada;
- Ter monitor em todos os veículos;
- Motorista e/ou monitor cumprem com a jornada de trabalho (sem dobrar);
- Observa os locais de embarque e desembarque de acordo com o itinerário estipulado garantindo a segurança dos alunos atendidos, observando locais inadequados ou fora do permitido em lei;
- Disponibiliza sistema de monitoramento e relatório mensal;
- Atende às solicitações do Contratante, conforme os termos estabelecidos no contrato e Termo de Referência;
- Mantém e disponibiliza a documentação atualizada (empresa, veículos, motorista e monitor).

5.3.Composição da Avaliação

A composição da avaliação consiste no detalhamento dos itens relacionados de acordo com a competência do Fiscal e Gestor.

Desenvolvimento da função de motoristas e monitor

- Cumpre as atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços;
- Observa as normas relativas à segurança da viagem e conforto dos passageiros;



- Executar o serviço de forma segura, aproximando o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque dos passageiros;
- Não fumar durante o desenvolvimento da função;
- Vedado portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;
- Vedado utilizar qualquer objeto eletroeletrônico (como celular), quando o veículo estiver em movimento;
- Cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;
- Demonstra disciplina durante a jornada de trabalho, respeito e cortesia no relacionamento com os passageiros; e
- Vedado oferecer carona para qualquer pessoa.

Assiduidade e pontualidade

- Cumprir integralmente os horários e a frequência de trabalho; e
- Efetua a substituição do motorista e/ou monitor, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra de turnos/períodos).

Qualificação/ postura

- Conduta dos empregados da Contratada com o cliente; e
- Proporciona reciclagem e capacitação sempre que for necessário.

Uniformes e identificação

- Uso de uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento da função, em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; e
- Fornece crachá de identificação individual, devendo constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do portador.

Características gerais do veículo utilizado

- Disponibiliza diariamente os veículos na quantidade relacionada no Termo de Referência e nos locais indicados pela Contratada;
- Possuir registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), devidamente aferido pelo órgão competente;
- Atende às características gerais especificadas para o veículo contratado (categoria, capacidade, idade, tipo de veículo, identificação visual, ano/modelo mais atualizado, quando da assinatura do contrato); e
- Substitui, de forma automática, os veículos conforme situações estabelecidas.

Manutenção do veículo

- Mantém os veículos em perfeito estado de funcionamento;
- Executa as manutenções preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus e lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- Substitui, de imediato e de forma automática, o veículo que atingir a idade máxima (em anos), contada a partir do ano de fabricação
- Substitui o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de colisão, reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza; e
- Substitui o veículo, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.

Atendimento às normas de segurança

- Não permite que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- Mantém veículo devidamente habilitado pelos órgãos competentes, seguindo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;



- Vedado manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento;
- Mantém seguro com as apólices vigentes para os seguros de casco, contra terceiros e danos pessoais; e
- Mantém cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios.

Limpeza e conservação

- Mantém os veículos envolvidos na prestação de serviços devidamente limpos e em bom estado de conservação.

Gerenciamento das atividades operacionais

- Executa a supervisão na periodicidade acordada com o gestor do contrato; e
- Administra as atividades operacionais.

Atendimento às solicitações

- Atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.

Salários, benefícios e obrigações trabalhistas

- Cumpre as obrigações trabalhistas segundo o contrato.

6.CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1.BOM, REGULAR OU RUIM

Entre os itens relacionados, avaliar se durante o mês de referência da avaliação, a empresa descumpriu um ou mais itens na proporção (Referência de 20 dias):

- **Bom** – Quando não houve problema ou houve relato de ocorrência em até 5 dias durante o mês;
- **Regular** – Quando houve relato de ocorrência em 6 dias até 10 dias durante o mês; ou
- **Ruim** – Quando houve relato de ocorrência em 11 dias ou mais dias durante o mês.

6.2.GRAVÍSSIMA

Se durante o mês de referência da avaliação a empresa descumprir 1 ou mais itens que envolvem a segurança da viagem/aluno, automaticamente a classificação será gravíssima.

7.CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

Qualquer ocorrência deverá ser relatada no verso da avaliação “Descrição da Ocorrência” identificando o veículo, monitor e/ou motorista.

8.PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

Consiste no consolidado das avaliações emitidas pelas Unidades Escolares somando com a avaliação da Diretoria de Ensino.

PERCENTUAL	CRITÉRIO
Liberação de 60% da fatura	2 ou mais gravíssima



Liberação de 70% da fatura	1 gravíssima
Liberação de 80% da fatura	Maioria de Avaliação Ruim
Liberação de 90% da fatura	Maioria de Avaliação Regular
Liberação de 100% da fatura	Maioria de Avaliação Bom

9.CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate, deverá ser observado o seguinte quadro:

		CONCEITO FINAL			
		BOM	REGULAR	REGULAR	REGULAR
CONCEITO DA AVALIAÇÃO OBTIDA	BOM	X		X	X
	REGULAR	X	X		X
	RUIM		X	X	X

- Classificar como BOM: Quando houver empate entre a classificação “Bom” e “Regular”;
- Classificar como REGULAR: Quando houver empate entre a classificação “Regular” e “Ruim”;
- Classificar como REGULAR: Quando houver empate entre a classificação “Bom” e “Ruim”
- Classificar como REGULAR: Quando houver empate entre a classificação “Bom” “Regular” e “Ruim”

A classificação final consiste na somatória de avaliações das Unidades Escolares e Diretoria de Ensino, o que poderá gerar empate.

O critério de empate serve somente para a classificação “Bom” “Regular” ou “Ruim”, visto que em caso de “Gravíssima” automaticamente a empresa já se enquadra na liberação de 70% da fatura ou 60% da fatura.



9.1. ATESTADO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR – UNIDADE ESCOLAR

O Fiscal do Contrato, designado pelo Diretor da Unidade Escolar _____, em cumprimento ao disposto no Termo de Referência e Contrato nº _____, firmado com a empresa _____, DECLARA, com base no Anexo _____, que os serviços de Transporte Escolar executados no mês/ano _____ foram prestados de forma:

() Bom () Regular () Ruim () Gravíssima

_____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Fiscal do Contrato

Verso do Atestado

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA
Descreva a ocorrência relacionando placa do veículo, nome do monitor, nome do motorista



9.2.ATESTADO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR – DIRETORIA DE ENSINO

Processo.: _____

O Gestor do Contrato, designado pelo Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região _____, em cumprimento ao disposto no Termo de Referência e Contrato nº _____, firmado com a empresa _____, DECLARA, com base no Anexo _____, que os serviços de Transporte Escolar executados no mês/ano _____ foram prestados de forma:

() Bom () Regular () Ruim

_____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Gestor do Contrato

Verso do Atestado

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA
Descreva a ocorrência relacionando placa do veículo, nome do monitor, nome do motorista



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

--



10. RESPONSABILIDADES

10.1 Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas regular, ruim ou gravíssima que deverão ser relatados no verso em Descrição da Ocorrência;
- Cabe a cada Unidade Escolar, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada; e
- No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato, deve encaminhar em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições o Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar gerado no período, acompanhado das justificativas no verso da folha em Descrição da Ocorrência, para os itens que receberam notas regular, ruim ou gravíssima para o gestor do contrato.

10.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Diretoria de Ensino juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas regular ou ruim que deverão ser relatados no verso em Descrição da Ocorrência;
- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Mensalmente, e com base em todos os Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar gerados por cada Unidade Escolar durante o mês de referência, deverá consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a contratada;
- O gestor do contrato apurará o percentual de liberação das Notas Fiscais devido em cada medição, em conformidade com o procedimento descrito, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis;
- Responsável pela liberação do percentual de liberação das faturas; e
- Responsável pela liberação da prorrogação contratual.

11. INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO ATESTADO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

11.1. Unidade Escolar

- A Unidade Escolar que possui o serviço de transporte escolar, através do fiscal do contrato, deverá preencher 1 (um) Atestado para cada empresa que presta o serviço na unidade;
- Caso a mesma empresa execute o serviço, porém em contratos diferentes, deverá a unidade preencher 1 (um) Atestado para cada contrato;
- Atribuir para cada Atestado uma classificação que poderá ser BOM, REGULAR, RUIM ou GRAVÍSSIMA;
- O fiscal do contrato deverá marcar “X” para a opção escolhida; e
- Ao marcar classificação REGULAR, RUIM ou GRAVÍSSIMA, o fiscal do contrato deverá relatar o motivo no verso em Descrição da Ocorrência, podendo incluir relatório fotográfico.



11.2. Diretoria de Ensino

- A Diretoria de Ensino que possui o serviço de transporte escolar, através do gestor do contrato, deverá preencher 1 (um) Atestado para cada empresa que presta o serviço, relacionando todos os processos e contratos vinculados para a empresa avaliada;
- Atribuir para cada Atestado uma classificação que poderá ser bom, regular ou ruim;
- O gestor do contrato deverá marcar “X” para a opção escolhida.
- Ao marcar classificação regular ou ruim, o gestor do contrato deverá relatar o motivo no verso em Descrição da Ocorrência, podendo incluir relatório fotográfico;

11.3. Quadro-Resumo - Unidade Escolar e Diretoria de Ensino

- Formulário destinado para a Diretoria de Ensino;
- Deverá ser feito um quadro-resumo para cada empresa/contrato;
- A Diretoria de Ensino através do gestor do contrato deverá receber todos os Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar, separando por empresa/contrato, e relacionar no quadro-resumo o nome da Unidade Escolar e a classificação correspondente;
- A classificação final será composta pela classificação atribuída pelas Unidades Escolares (fiscal) e a Diretoria de Ensino (gestor); e
- O valor de liberação da Nota Fiscal para o respectivo mês será com base na classificação e de acordo com o quadro “Percentuais de Liberação das Faturas”.

11.4. Modelo do Quadro-Resumo - Unidade Escolar e Diretoria de Ensino

QUADRO-RESUMO - UNIDADE ESCOLAR E DIRETORIA DE ENSINO			
DIRETORIA DE ENSINO:			
EMPRESA:		MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:	
PROCESSO:		CONTRATO:	
UNIDADE ESCOLAR			CLASSIFICAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
(...)			



DIRETORIA DE ENSINO:														
CLASSIFICAÇÃO GERAL PARA LIBERAÇÃO DA NOTA (MAIORIA JUNTANDO UNIDADE ESCOLAR E DIRETORIA DE ENSINO)														
<table border="1"><thead><tr><th>PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS</th><th>CRITÉRIO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Liberação de 60% da fatura</td><td>2 ou mais gravíssima</td></tr><tr><td>Liberação de 70% da fatura</td><td>1 gravíssima</td></tr><tr><td>Liberação de 80% da fatura</td><td>Maioria de Avaliação Ruim</td></tr><tr><td>Liberação de 90% da fatura</td><td>Maioria de Avaliação Regular</td></tr><tr><td>Liberação de 100% da fatura</td><td>Maioria de Avaliação Bom</td></tr></tbody></table>		PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS	CRITÉRIO	Liberação de 60% da fatura	2 ou mais gravíssima	Liberação de 70% da fatura	1 gravíssima	Liberação de 80% da fatura	Maioria de Avaliação Ruim	Liberação de 90% da fatura	Maioria de Avaliação Regular	Liberação de 100% da fatura	Maioria de Avaliação Bom	_____ de _____ de _____ _____ Assinatura e Carimbo do Gestor do Contrato
PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS	CRITÉRIO													
Liberação de 60% da fatura	2 ou mais gravíssima													
Liberação de 70% da fatura	1 gravíssima													
Liberação de 80% da fatura	Maioria de Avaliação Ruim													
Liberação de 90% da fatura	Maioria de Avaliação Regular													
Liberação de 100% da fatura	Maioria de Avaliação Bom													

CRITÉRIO PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

De acordo com as cláusulas contratuais, o contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços e o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Para tanto, além dos procedimentos habituais, será necessário que a empresa ao longo dos 25 (vinte e cinco) meses de vigência contratual tenha desempenhado de forma satisfatória o serviço de transporte escolar obtendo classificação boa na avaliação ou regular conforme critérios estabelecidos.

Para chegar nessa classificação a Diretoria de Ensino, através do gestor do contrato, deverá relacionar no formulário “Consolidado para Prorrogação Contratual” o mês de referência/ano e a classificação final obtida no respectivo mês e para fins de prorrogação contratual, será considerada a classificação que tiver a maior quantidade.

CLASSIFICAÇÃO

BOM	➤ Favorável a prorrogação contratual.
REGULAR	➤ Poderá ser realizada a prorrogação contratual, mediante histórico (evolução). <i>Exemplo Evolução.: A empresa começou ruim e após notificação do Gestor, executou de forma regular e depois passou a executar de forma boa.</i>
RUIM	➤ Desfavorável a prorrogação contratual <i>Exemplo de Oscilação.: Mês ruim, mês bom, mês regular...</i>

Atenção: Casos excepcionais caberá ao gestor do contrato deliberar mediante justificativa. **Modelo do Quadro Consolidado para Prorrogação Contratual**



CONSOLIDADO PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL			
DIRETORIA DE ENSINO:			
EMPRESA:			
PROCESSO:		CONTRATO :	
GESTOR DO CONTRATO:			
PERÍODO DE VIGENCIA AVALIADO:			
	MÊS DE EXECUÇÃO	ANO	CLASSIFICAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
(...)			
CLASSIFICAÇÃO GERAL PARA A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL (MAIORIA DE AVALIAÇÃO)			
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES - PARÁGRAFO SEXTO			
CLASSIFICAÇÃO BOM		FAVORÁVEL A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
CLASSIFICAÇÃO REGULAR		PODERÁ SER REALIZADO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL, MEDIANTE HISTÓRICO (EVOLUÇÃO)	
CLASSIFICAÇÃO RUIM		DESFAVORÁVEL A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
_____ de _____ de _____ Assinatura e Carimbo do Gestor do Contrato			



ANEXO I.E - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA n° ____/202_

A Diretoria Regional de Ensino _____, CNPJ n° _____, neste ano representada pelo(a) Sr.(a) _____, cargo _____, atesta para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) n.º _____, estabelecida à _____, firmou contrato conforme especificações a seguir:

Objeto do contrato

Pregão eletrônico

Processo n°

Contrato n°

Vigência no período de

Valor total do contrato (para o período citado)

Município atendidos pela prestação dos serviços

Escolas atendidas

Quantidade de quilômetros rodado por dia

Quantidade de veículos

Tipo de veículo previsto na contratação		Quantidade de veículos	Km/dia total a ser rodado por tipo de veículo
V1	Veículo convencional ônibus – 44 passageiros		
V2	Veículo convencional micro-ônibus – 24 passageiros		
V3	Veículo convencional tipo van – 15 passageiros		
V4	veículo convencional tipo van – 11 passageiros		
V5	Veículo acessível tipo van – 2 passageiros + 1 box para cadeirante		
V6	Veículo acessível tipo van – 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes		
V7	Veículo acessível tipo van – 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes		
TOTAL			

Por oportuno, atestamos ainda que a empresa executou os serviços acima de forma satisfatória, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, _____ de _____ de _____

Nome
CPF
Cargo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

ANEXO I.F - ORDEM DE EXECUÇÃO

O Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Diretoria de Ensino Região _____, situada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ doravante designado CONTRATANTE, neste ato representada pelo Senhor _____, Dirigente Regional de Ensino, CPF nº _____, AUTORIZA a empresa _____, localizada no endereço _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, através do Contrato nº _____, celebrado entre as partes de acordo com o Processo nº _____ a dar início à execução do Serviços de Transporte Escolar destinado a alunos da Rede Pública Estadual de Ensino e instituições educacionais especializadas credenciadas com esta Pasta, conduzido por motorista e auxiliado por monitor, conforme viagens e quantitativos relacionados abaixo, no dia ____/____/____, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, obedecendo sempre o disposto no Edital, assim como no Contrato nº _____.

# Rota	Unidade(s) Escolar(es) e respectivo(s) Endereço(s)	Total de alunos alocados - A = B + C	Nº de alunos sentados - B	Nº de alunos com deficiência cadeirante - C	Iniciais dos nomes dos alunos com deficiência, tipo de deficiência e o código CID	Dias úteis da semana em que a viagem ocorre	Período e horário de entrada e saída da aula	Itinerário de ida (nome das vias)	Itinerário de volta (nome das vias)	Tipo de via prevalecente e no itinerário descrito (*) P = pavimentada NP = Não pavimentada	Distância percorrida em km (ida + volta) (**)	Tempo Estimado da viagem (em minutos)	Tipo de veículo necessário (V1, V2, V3, V4, V5, V6 ou V7)
01													
02										() P ou () NP			
xx										() P ou () NP			
Total													



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

QUADRO RESUMO

Tipo de veículo autorizado	Quantidade por tipo de veículo autorizado	Quilometragem estimada (ida e volta) autorizada
V1		
V2		
V3		
V4		
V5		
V6		
V7		
TOTAL		

A Contratada fica ciente de que:

- 1 - Para fins de pagamento, serão considerados somente os serviços efetivamente autorizados, realizados e apurados, composto por valor fixo e valor variável;
- 2 - O valor indicado na Cláusula Quinta do Termo de Contrato é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

_____, ____ de _____ de _____

Nome
CPF
Cargo



APÊNDICE 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Informa-se que para a elaboração deste ETP foram considerados os aspectos indicados no artigo 4º do Decreto Estadual nº 68.017/2023.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade tem como base a relação de alunos elegíveis dentro dos critérios estabelecidos pela Pasta, sendo este a Resolução SE 27/2011 e motivo distância residência escola indicada pela Diretoria de Ensino Regional igual ou superior a 2 km, Doc. Sei 0040335210 e Justificativa elaborada pela Unidade Gestora, Doc. Sei 0042492758, que demonstram a existência de demanda e necessidade de nova contratação de empresa especializada terceirizada para fornecimento do serviço de transporte escolar contínuo para o devido deslocamento dos alunos para acesso a Unidade Escolar e/ou Instituição Credenciada com a Pasta garantindo assim o direito à educação.

2 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Justifica-se a ausência do Plano Anual de Contratações (PAC), uma vez que a elaboração do mesmo pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica foi facultativa no ano de 2023, tornando-se obrigatória a partir do ano subsequente (2024), nos termos do Decreto nº 67.689/2023. Assim, em cumprimento a disposição transitória legal, em 2024 a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo está elaborando o documento que consolida as demandas que planeja contratar no exercício 2025, conforme disposto no inciso VII do art. 12 da Lei 14.133/2021, regulamentado pelo inciso V do art. 2º do Decreto nº 67.689, de 03 de maio de 2023 que traz a seguinte redação:

“V - Plano de contratações anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração”

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Os requisitos da contratação estão presentes no Termo de Referência, Edital e Contrato. Destacamos, porém, os itens a seguir, sem prejuízo das demais previsões, bem como as previstas em leis, decretos e resoluções.

A empresa homologada vencedora do certame, deverá apresentar antes da assinatura do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da convocação, os seguintes documentos:

3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante perante a Secretaria de Estado de Transportes Metropolitanos/Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos S/A – EMTU e/ou Termo de Autorização para Transporte Escolar emitido pela Prefeitura Municipal onde o serviço será executado, quando esta contar com lei municipal de transporte escolar, em plena validade;

3.2. Quando não contar com lei municipal de transporte escolar, deverá apresentar declaração emitida pelo município quanto a ausência de lei e exigência de Autorização Municipal para o Transporte Escolar;

3.3. Apólice de seguro que abranja acidentes pessoais daqueles que se encontrem no veículo de transporte (alunos, motorista, monitores e acompanhantes) e danos materiais e pessoais de terceiros;

3.4. Dos veículos - frota própria:

- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;
- b) via original e cópia simples do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do ano em curso, para comprovar o cumprimento do disposto no artigo 130 do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) via original registrada em cartório e cópia simples do contrato de comodato, aluguel ou arrendamento de veículo;
- d) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- e) certificado valido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;
- f) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

3.5. Dos veículos - frota subcontratada:



- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;
- b) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- c) certificado valido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;
- d) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

3.6. Dos motoristas (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) via original de cópia simples da CNH válida constando idade superior a 21 anos;
- b) certidão de CNH com histórico do motorista, emitida pelo DETRAN, com data de emissão máxima de 30 dias, na qual conste habilitação na categoria “D” e ausência de infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- c) certificado em curso especializado, nos termos da Resolução CONTRAN nº 789/2020;
- d) comprovantes de experiência mínima de 1 (um) anos na função de motorista;

3.7. Dos monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) via original e cópia simples de documento de identificação, com foto, constando idade superior a 18 anos;

3.8. Dos motoristas e monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro.

3.9. Dos Subcontratado:

- a) A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio via original registrada em cartório e cópia simples do CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, firmados entre a Contratada e os subcontratados.

3.10. Frota Própria

- a) No caso de posse através de contrato de comodato, aluguel ou arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo, atenderá a Resolução nº 339, de 25 de fevereiro de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e no art. 1.361 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002);



- b) A comprovação da posse mencionada no subitem anterior se fará por meio de contrato com firma reconhecida por autenticidade de ambas as partes, que deverá ser apresenta em via original registrada em cartório e disponibilizar cópia simples;
- c) No caso de contratos de comodato, aluguel e arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo o CONTRAN permitir a anotação junto ao Registro Nacional de Veículos Automotores;
- d) A anotação do contrato fará constar nos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV, além do nome do proprietário, a expressão “Possuidor” seguida do CPF ou CNPJ de quem terá a posse do veículo e a data de término do contrato, se houver;
- e) O órgão executivo de trânsito registrará os demais dados do possuidor junto ao RENAVAL do veículo;
- f) A Contratada deverá apresentação da cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) da forma prevista na Resolução nº 339/2010;
- g) Caso houver a baixa da anotação requerida pelo proprietário ou pelo possuidor mediante apresentação do instrumento de distrato, ou documento equivalente, junto ao órgão executivo de trânsito de registro do veículo, será emitida um novo Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV e este deverá ser apresentada/disponibilizada a Contratante.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa concreta das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte serão apresentadas em momento oportuno após validação da demanda de alunos a serem atendidos, elaboração das viagens, definição de quilometragem rodada, quantidade e tipo de veículos previstos para a correta execução dos serviços de transporte escolar.

Para tanto, com base no levantamento de demanda, listagem SED Doc Sei 0040614724, é estimado as quantidades de alunos conforme quadro abaixo:

QUANTITATIVOS CONSOLIDADOS:

Município	Nº total de alunos homologados ao transporte escolar	MOTIVO DA INDICAÇÃO				
		Aluno com deficiência	Zona Rural	Barreira Física	Distância residência e escola	Decisão judicial
Diadema	83	83				
TOTAL	83	83				



5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o objetivo da contratação, que visa a prestação do serviço contínuo de transporte escolar por meio de empresa terceirizada, modalidade frete, que por sua vez requer medidas ágeis de forma a proporcionar rápido atendimento aos alunos, garantindo assim o direito e acesso à educação. A contratação por meio de processo licitatório, modalidade pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, é a solução mais viável e econômica, pois permite que a Administração planeje a contratação de acordo com a demanda, pagando pelo efetivo executado.

Justifica-se a escolha da contratação, devido a Administração não contar com frota própria suficiente ou de contrato similar que comporte a necessidade de atendimento.

Além do mais, a formalização para execução de serviço contínuo de transporte escolar, tem por sua vez característica e legislação específica.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total **preliminar** é de R\$ 6.933.531,00 (Seis milhões novecentos e trinta e três mil e quinhentos e trinta e um reais)

A quantidade estimada de alunos consta no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar.

O custo estimado total da contratação será divulgado após realizada a pesquisa que será definido com observância do disposto no Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023;

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo ocorre com o atendimento por meio do serviço de transporte escolar ao aluno matriculado na Rede Pública Estadual e/ou Instituição Credenciada que atende aos critérios praticados pela Pasta e, portanto, são o público-alvo para o objeto em questão. O projeto em elaboração aspira assinatura de Termo de Contrato com empresa terceirizada para realizar o serviço de transporte aos alunos, modalidade frete, em caráter contínuo, visando o deslocamento no trajeto residência e escola, ultrapassando os obstáculos regionais que porventura restringem o acesso a Unidade Escolar, garantindo assim a permanência deste na escola.



Por tratar-se de transporte escolar, a solução é direcionada para atender ao objeto que por sua vez tem característica e legislação específica, conforme especificações presentes no Termo de Referência.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto destina-se ao serviço contínuo de transporte escolar para atendimento diário de alunos no deslocamento até a Unidade Escolar e/ou Instituição Credenciada para formação básica do Ensino Fundamental e Médio, sendo vedado o parcelamento/divisão do serviço que por sua vez deverão ocorrer na totalidade e concomitantemente atendendo a todas as características presentes no Termo de Referência. É admissível contudo a divisão por grupos, da qual possibilita mais de uma empresa participar do certame atendendo a todas as especificações.

9 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, modalidade pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço. Desta maneira, a Administração almeja economicidade. A formalização é planejada de acordo com a demanda existente, onde será pago pelo efetivo serviço executado proporcionando melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis. A Administração busca também aperfeiçoar a metodologia de execução das tarefas diárias, de modo, a proporciona melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências prévias ao contrato estão presentes no Termo de Referência, Edital e Contrato.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica ao serviço contínuo de transporte escolar. A formalização visa firmar contrato com empresa terceirizada para realizar o serviço de transporte aos alunos, modalidade frete, que por sua vez tem característica e legislação específica.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente e segurança, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.



Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 12.1. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- 12.2. Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- 12.3. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos movidos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual;
- 12.4. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera;
- 12.5. Manter os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços movidos a etanol ou Gás Natural Veicular (GNV), preferencialmente;
- 12.6. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto a aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração tem como objetivo garantir aos alunos de Ensino Fundamental e Médio da Rede Pública Estadual e/ou Instituições Educacionais Especializadas Credenciadas com esta Pasta, o acesso público e gratuito à Educação e a permanência em Unidades Escolares/Instituição Educacional Especializada. Para tanto, a Secretaria da Educação oferece transporte escolar gratuito com a presença de monitor aos alunos matriculados na rede de forma contínua com base nos dias letivos. Desta forma, o objeto a que se destina esta contratação já está consolidado no rol de serviços ofertados pela Pasta.

A necessidade parte do levantamento da demanda de alunos elegíveis de acordo com os critérios estabelecidos pela Pasta (Resolução SE 27/2011 e motivo distância residência escola indicada pela Diretoria de Ensino Regional igual ou superior a 2 km), conforme quantidades estimadas apresentada no item 4, que demonstram a necessidade de nova contratação de empresa especializada terceirizada para fornecimento do serviço de transporte escolar contínuo para o devido deslocamento dos alunos para acesso a Unidade Escolar e/ou Instituição Credenciada com a Pasta garantindo assim o direito à educação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Os requisitos necessários e suficientes para o que se destina a contratação pretendida estão descritos no Termo de Referência, Anexos e Edital que são parte integrante desta formalização, observando que este objeto tem característica e legislação específica voltadas para serviço contínuo de transporte escolar para atendimento diário de alunos para formação básica do Ensino Fundamental e Médio.

Sendo assim, posto o detalhamento explanado nos itens anteriores, bem como a necessidade de garantir aos alunos de Ensino Fundamental e Médio da Rede Pública Estadual e/ou Instituições Educacionais Especializadas Credenciadas com esta Pasta, o acesso público e gratuito à Educação e a permanência em Unidades Escolares/Instituição Educacional Especializada, a contratação proposta é a que melhor atende ao interesse público e à necessidade da Administração, sendo técnica e economicamente exequível. Dessa maneira, a contratação pretendida se apresenta viável.



ANEXO II

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº015.00638438/2024-72)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO,
POR SUA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
(DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DIADEMA) E

.....

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) **Secretaria da Educação** (Diretoria de Ensino Região de Diadema) com sede no(a) Rua Cristovão Jacques, 113 -Vila Nogueira, na cidade de Diadema /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.384.111/0054-51, neste ato representado(a) pelo(a) Dirigente de Ensino, Sra. Soraia Nahas, nomeado(a) pelo(a) [Portaria/_____] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional _____ nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº, conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos,, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº.**, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **transporte escolar, conduzido por motorista e auxiliado por monitor, destinado a alunos matriculados nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino e/ou instituições educacionais especializadas credenciadas com esta pasta**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Item	Tipo de veículo necessário (V1, V2, V3, V4, V5, V6 ou V7)	VALOR FIXO (Mês)			VALOR VARIÁVEL (Dia)		
		Quantidade de veículos	Veículo / mês R\$	Veículo /Mês R\$ Valor Total	Km Estimado / DIA	Valor Unitário (R\$/Km)	Valor Total do Km Rodado
		A	B	C=(A)x(B)	E	F	(G)=(E)x(F)
		Veículos para tipo de via prevalecente na rota ser PAVIMENTADA (P) com viagem ocorrendo somente em PERÍODO DIURNO (5h00 às 22h00)					
1	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
2	V2 - Veículo convencional micro-ônibus 24 passageiros	xxx			xxx		
3	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		
4	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	02			28		
5	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		
6	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	12			234,4		
7	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		
		Veículos para tipo de via prevalecente na rota ser NÃO PAVIMENTADA (NP) com viagem ocorrendo somente em PERÍODO DIURNO (5h00 às 22h00)					
8	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
9	V2 - Veículo convencional	xxx			xxx		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

	micro-ônibus 24 passageiros						
10	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		
11	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	xxx			xxx		
12	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		
13	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
14	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		

Veículos para tipo de via prevalente ser PAVIMENTADA (P) com viagem ocorrendo parcialmente em PERÍODO NOTURNO (após às 22h00)							
1	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
2	V2 - Veículo convencional micro-ônibus 24 passageiros	xxx			xxx		
3	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		
4	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	xxx			xxx		
5	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

6	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
7	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		

		Veículos para tipo de via prevalecente na rota ser NÃO PAVIMENTADA (NP) com viagem ocorrendo parcialmente em PERÍODO NOTURNO (após às 22h00)					
8	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
9	V2 - Veículo convencional micro-ônibus 24 passageiros	xxx			xxx		
10	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		
11	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	xxx			xxx		
12	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		
13	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
14	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		



VALOR GERAL DOS CUSTOS FIXOS (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"	
PAVIMENTADA (P) DIURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) DIURNO	R\$
PAVIMENTADA (P) NOTURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) NOTURNO	R\$
SOMATÓRIA GERAL DOS CUSTOS FIXOS (MÊS)	R\$

CUSTO TOTAL FIXO POR 30 MESES (SOMATÓRIA GERAL x 30)	R\$
---	-----

VALOR GERAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "G"	
PAVIMENTADA (P) DIURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) DIURNO	R\$
PAVIMENTADA (P) NOTURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) NOTURNO	R\$
SOMATÓRIA GERAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS (DIA)	R\$

CUSTO TOTAL VARIÁVEL POR XXX DIAS (SOMATÓRIA GERAL x XXX DIAS)	R\$
---	-----

VALOR TOTAL DO CONTRATO REFERENTE A 30 MESES / XXX DIAS LETIVOS (SOMATÓRIA DOS TOTAIS DE FIXO E VARIÁVEL)	R\$
--	-----

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados do(a) *assinatura do contrato*, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2 Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3 O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4 Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7 Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8 Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.



CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a cessão ou transferência, total do objeto contratual, mas é permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **50% (cinquenta por cento) da frota de veículos de transporte escolar**.

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

4.1.2. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

4.1.2.1. Submissão, pelo Contratado, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada;

4.1.2.2. Autorização prévia do Contratante, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;

4.1.2.3. Apresentação pelo Contratado dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2.4. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo Contratante, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pelo Contratado. O Contratado poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida na subdivisão anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;

4.1.2.5. Apresentação pelo Contratado de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre o Contratado e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo;

4.1.2.6. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

4.1.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao Contratado.

4.1.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles



forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.
- 5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))

- 7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.



7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice de Preço ao Consumidor – IPC FIPE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;



I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.



7.17. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até **01 (um) mês**, contado a partir da data em que for apresentada, pelo contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021):

I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **01 (um) mês** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **01 (um) mês**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.14. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares



aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

8.4. Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada

8.5. Fornecer à Contratada, listas com os nomes dos alunos, por linha de transporte, mantendo-as atualizadas

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato.

9.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução



do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

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

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

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

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.23. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;



9.1.26. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas notas fiscais e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.32. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível,



com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:



9.3.1 agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. É vedado à Contratada transportar passageiros particulares, não fornecidos pela Contratante e/ou como carona.

9.5. A prestação dos serviços dará de forma exclusiva para atendimento da Rede Pública Estadual de Ensino e/ou instituições educacionais especializadas credenciadas com esta Pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deve cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e deve observar as instruções por escrito do Contratante no tratamento de dados pessoais.

10.1.1 . O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

10.1.2. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da Lei nº 13.709, de 2018, o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e



informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.1.3 . Considerando a natureza do tratamento, o Contratado deve, enquanto operador de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na Lei nº 13.709, de 2018.

10.1.4 . O Contratado deve:

10.1.4.1 notificar o Contratante na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei nº 13.709, de 2018; e

10.1.4.2 quando for o caso, auxiliar o Contratante na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere a subdivisão anterior.

10.1.5 . O Contratado deve notificar ao Contratante, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o Contratante cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei nº 13.709, de 2018.

10.1.6. O Contratado deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

10.1.7. O Contratado deve auxiliar o Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei nº 13.709, de 2018, no âmbito da execução deste Contrato.

10.1.8. Na ocasião do encerramento deste contrato, o Contratado deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao Contratante ou eliminá-los, conforme decisão do Contratante, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito, ao Contratante, o cumprimento desta obrigação.

10.1.9. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo Contratante ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.



10.1.10. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei nº 13.709, de 2018 ou de instruções do Contratante relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

10.1.11. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709, de 2018, deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.

10.1.12. É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil.

10.1.13. O Contratado não poderá realizar subcontratação, tampouco divulgar dados pessoais a qualquer subcontratado, ou substituir subcontratado, exceto se previamente autorizada de forma específica e por escrito pelo Contratante.

10.1.14. O Contratado deve tomar medidas razoáveis para assegurar que empregados, prepostos ou colaboradores de qualquer subcontratado que necessitem conhecer/acessar dados pessoais relacionados à execução deste contrato estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade, e cumprir, no tocante à subcontratação, todas as disposições aplicáveis da Lei nº 13.709, de 2018.

10.1.15. A subcontratação, mesmo quando autorizada pelo Contratante, não exime o Contratado das obrigações decorrentes deste contrato, de modo que o Contratado permanecerá por elas integralmente responsável perante o Contratante, inclusive na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1 A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ _____, correspondente a **3% (três por cento)** do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:



- 11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.5.1 prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
 - 11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
 - 11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 11.6.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;
 - 11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.
- 11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.
- 11.9. Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.9.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).



11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.12 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.14 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.

11.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.16 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do caput do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.



(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

(8) de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1 O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2 O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.1.3.1 Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

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



13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.5.1.1. A garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.7. O contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e



13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, , admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 080276

II. Fonte de Recursos: 150010001



III. Programa de Trabalho: 12368081557400000;

IV. Elemento de Despesa: 33903347

V. Plano Interno: 080176

VI. Nota de Empenho:

15.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO nº 015.00638438/2024-72
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90010/2024

Examinadas as condições de participação do presente PREGÃO ELETRÔNICO, propomos prestar os serviços especificados no **Anexo I – Termo de Referência**.

Declaramos aceitar todas as cláusulas e condições que regem este PREGÃO ELETRÔNICO, ficando a presente proposta válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação.

GRUPO ÚNICO

Item	Tipo de veículo necessário (V1, V2, V3, V4, V5, V6 ou V7)	VALOR FIXO (Mês)			VALOR VARIÁVEL (Dia)		
		Quantidade de veículos	Veículo / mês R\$	Veículo /Mês R\$ Valor Total	Km Estimado / DIA	Valor Unitário (R\$/Km)	Valor Total do Km Rodado
		A	B	C=(A)x(B)	E	F	(G)=(E)x(F)
		Veículos para tipo de via prevalecente na rota ser PAVIMENTADA (P) com viagem ocorrendo somente em PERÍODO DIURNO (5h00 às 22h00)					
1	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
2	V2 - Veículo convencional micro-ônibus 24 passageiros	xxx			xxx		
3	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

4	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	02			28		
5	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		
6	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	12			234,4		
7	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		

		Veículos para tipo de via prevalecente na rota ser NÃO PAVIMENTADA (NP) com viagem ocorrendo somente em PERÍODO DIURNO (5h00 às 22h00)					
8	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
9	V2 - Veículo convencional micro-ônibus 24 passageiros	xxx			xxx		
10	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		
11	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	xxx			xxx		
12	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		
13	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
14	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

		Veículos para tipo de via prevalecente ser PAVIMENTADA (P) com viagem ocorrendo parcialmente em PERÍODO NOTURNO (após às 22h00)					
1	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
2	V2 - Veículo convencional micro-ônibus 24 passageiros	xxx			xxx		
3	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		
4	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	xxx			xxx		
5	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		
6	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
7	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		

		Veículos para tipo de via prevalecente na rota ser NÃO PAVIMENTADA (NP) com viagem ocorrendo parcialmente em PERÍODO NOTURNO (após às 22h00)					
8	V1 - Veículo convencional ônibus 44 passageiros	xxx			xxx		
9	V2 - Veículo convencional micro-ônibus 24 passageiros	xxx			xxx		
10	V3 - Veículo convencional tipo van 15 passageiros	xxx			xxx		
11	V4 - Veículo convencional tipo van 11 passageiros	xxx			xxx		
12	V5 - Veículo acessível tipo van 2 passageiros + 1 box para cadeirante	xxx			xxx		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

13	V6 - Veículo acessível tipo van 8 passageiros + 2 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
14	V7 - Veículo acessível tipo van 4 passageiros + 3 boxes para cadeirantes	xxx			xxx		
VALOR GERAL DO CUSTO FIXO (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"					CUSTO GERAL DO KM RODADO DIA (H = SOMATÓRIA DO ITEM "G")		

VALOR GERAL DOS CUSTOS FIXOS (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "C"	
PAVIMENTADA (P) DIURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) DIURNO	R\$
PAVIMENTADA (P) NOTURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) NOTURNO	R\$
SOMATÓRIA GERAL DOS CUSTOS FIXOS (MÊS)	R\$

CUSTO TOTAL FIXO POR 30 MESES (SOMATÓRIA GERAL x 30)	R\$
---	-----

VALOR GERAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS (D)= SOMATÓRIA DO ITEM "G"	
PAVIMENTADA (P) DIURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) DIURNO	R\$
PAVIMENTADA (P) NOTURNO	R\$
NÃO PAVIMENTADA (NP) NOTURNO	R\$
SOMATÓRIA GERAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS (DIA)	R\$

CUSTO TOTAL VARIÁVEL POR 500 DIAS (SOMATÓRIA GERAL x 500)	R\$
--	-----

VALOR TOTAL DO CONTRATO REFERENTE A 30 MESES / 500 DIAS LETIVOS (SOMATÓRIA DOS TOTAIS DE FIXO E VARIÁVEL)	R\$
--	------------

- Validade da proposta: 60 dias



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Obs.: (*) Aproveitamento do veículo: Quando houver o aproveitamento entre períodos diferentes (diurno e noturno) será contabilizado apenas o período noturno para fins de cálculo do valor fixo. Desta forma, não irá constar quantidade de veículo no quadro “diurno” somente a quantidade de km (valor variável) correspondente, sendo representado por “*” quando for aproveitamento, conforme demonstrado no ANEXO I.C - Resumo de Quilometragem Diária por Viagem (Ida + Volta) e por Tipo de Veículo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

ANEXO III.1 - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

A planilha de custo deverá refletir a realidade da licitante vencedora para a plena execução dos serviços objeto desta licitação, portanto, a empresa poderá incluir custos não constante neste modelo desde de que devidamente comprovado que são indispensáveis para a execução dos serviços, ou consequente de determinações legais, tais como convenção coletiva entre outros. Da mesma forma poderá não considerar algum item de custo, devendo também comprovar o motivo.

No caso de frota alugada, leasing, ou outros meios de posse legal dos veículos que não a posse direta, deve ser incluindo na demonstração de despesas fixas dos veículos, alternativamente, gastos decorrentes de outros meios legais de posse do veículo.

Sempre que julgar necessário a Administração poderá exigir a comprovação dos custos apresentados.

Identificação do sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados: _____

PLANILHA 1

CUSTO FIXO MENSAL POR VEICULOS				
1 - CUSTO FIXO MENSAL DA MÃO DE OBRA				
Item de custo	Observação	Motorista de ônibus ou micro-ônibus	Motorista de van ou mini van	Monitor de transporte escolar
Salário base mensal	Refere-se ao valor mensal do salário do funcionário que tem Carteira de Trabalho assinada, que pode ser em regime de trabalho parcial, integral ou intermitente.			
Encargos sociais e trabalhistas (____%)	Refere-se a INSS, FGTS, PIS, 13º salário, férias e adicional de férias, eventuais licenças remuneradas, rescisão contratual e salário família. Micro (ME) e pequenas empresas (EPP) possuem tratamento tributário simplificado e contam com regime tributário diferenciado (Simples nacional).			
Benefício: _____	Refere-se a benefícios mensais opcionais que não contam como salário. São exemplo: uniforme, vale transporte, vale alimentação / refeição, assistência médica, seguro de vida, etc.			
Benefício: _____				
Benefício: _____				
Total Benefícios	Refere-se a soma do valor mensal dos benefícios identificados e precificados.			
(-) Crédito PIS/COFINS sobre benefícios (9,25%)	Empresas que prestam serviços na área de transporte escolar têm direito a créditos PIS/COFINS sobre alguns benefícios opcionais fornecidos aos empregados.			
Custo fixo da mão de obra /mês		R\$	R\$	R\$
2 - CUSTO FIXO MENSAL POR TIPO DE VEÍCULO (*)				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Item de custo	Observação	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados e xx cadeirantes)
Depreciação	O valor mensal de depreciação é calculado com base no valor de aquisição, vida útil (tempo restante p/ atingir a idade máxima permitida) e valor residual de revenda – Depreciação mensal = $(P0 - P) / n$, Onde: D = Custo mensal da depreciação; P0 = Valor de mercado do veículo em idade média; P = Preço de residual do veículo em idade máxima admitida; n = Período previsto de utilização do veículo em meses.			
Seguro obrigatório, licenciamento e vistoria	Os veículos destinados ao transporte escolar são isentos de IPVA, em conformidade com a Lei Estadual nº.13.296, de 23/12/2008 e Decreto Estadual nº 59.953.			
Seguro APP	Referre-se ao valor do prêmio anual do Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) dividido por 12 meses			
Telefone móvel	Observa-se que o condutor e o monitor de cada veículo deverão portar rádio de comunicação ou telefone celular, a fim de agilizar o contato com a Contratante em caso de dúvidas ou informar fatos ou anormalidades que impeçam a prestação dos serviços.			
Pintura / Adesivagem				
Outro:				
Custo fixo mensal do veículo	Refere-se à somatória de todos os itens anteriores			
Fator de utilização do veículo no contrato (em %)	Refere-se à dedicação do conjunto de veículos ao contrato estabelecido com a Administração. Caso haja veículos dedicados parcialmente ao contrato ou que realizem frete escolar aos fins de semana, a empresa deve estimar o fator médio de utilização para o conjunto dos veículos no contrato.	____%	____%	____%
Custo efetivo fixo mensal do veículo	Refere-se ao custo fixo mensal do veículo atribuído ao contrato. É obtido multiplicando-se o Custo fixo mensal do veículo pelo fator de utilização do veículo no contrato.	R\$	R\$	R\$
3 - CUSTO FIXO TOTAL POR MÊS (VEÍCULO + MÃO DE OBRA) POR TIPO DE VEICULO				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Item de custo	Observação	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados e xx cadeirantes)
Custo fixo mensal mão de obra motorista				
Custo fixo mensal mão de obra monitor				
Custo efetivo fixo mensal do veículo				
CUSTO TOTAL SEM BDI				
BDI _____%	O cálculo do BDI envolve Custos e Despesas indiretas; Lucro Bruto e Despesas Fiscais. Varia conforme uma série de fatores relacionados à empresa e a operação do negócio.			
CUSTO FIXO TOTAL ACRESCIDO BDI (A)	Refere-se ao Custo total sem BDI multiplicado pela taxa de BDI adotada para o contrato.	R\$	R\$	R\$

(*) despesas que não serão mensais deverão ser rateadas e informado apenas o valor correspondente a cada mês

CUSTO VARIÁVEL POR KM RODADO POR TIPO DE VEICULO				
Item de custo	Observação	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados e xx cadeirantes)
Peças de reposição e mão de obra p/ manutenção	Estimativa de gasto com manutenção preventiva do veículo por km rodado			
Pneus e acessórios	Calculado com base na km média rodada com os 4 pneus (por ex: 60 mil km)			
Combustível	O custo variável de combustível depende do coeficiente técnico de consumo adotado (por ex., 0,2 litros por km p/ ônibus, 0,12 litros por km para Van). Tal coeficiente deve ser multiplicado pelo preço do litro do óleo diesel praticado no varejo.			
Troca de óleo	Conforme recomendação do fabricante do veículo (por ex: 9 litros de óleo a cada 10 mil km)			
Lavagem e graxas	Calcula-se com base no valor da lavagem e engraxamento a cada 2 mil km.			
TOTAL SEM BDI				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

BDI _____%	O cálculo do BDI envolve Custos e Despesas indiretas; Lucro Bruto e Despesas Fiscais. Varia conforme uma série de fatores relacionados à empresa e a operação do negócio.			
TOTAL CUSTO VARIÁVEL P/ KM RODADO ACRESCIDO BDI (B)		R\$	R\$	R\$

PLANILHA 2 (os valores devem ser sempre com 4 (quatro) casas decimais. Exemplos: R\$ 1,0000 (um real); R\$ 5,5000 (cinco reais e cinquenta centavos)

CÁLCULO TOTAL DO CUSTO FIXO E VARIÁVEL						
TIPO DE VEÍCULO NECESSÁRIO	CUSTO FIXO TOTAL			CUSTO VARIÁVEL TOTAL		
	CUSTO FIXO MÊS POR TIPO DE VEÍCULO (conforme tabela acima)	QUANTIDADE ESTIMADA POR TIPO DE VEÍCULO (conforme item 3.3 do Termo de Referência)	CUSTO FIXO MÊS TOTAL POR TIPO DE VEÍCULO	CUSTO VARIÁVEL POR KM RODADO POR TIPO DE VEÍCULO (conforme tabela acima)	TOTAL DE KM RODADO DIA POR TIPO DE VEÍCULO	CUSTO VARIÁVEL TOTAL POR VEÍCULO / DIA
	(A)	(B)	(C) = (A) x (B)	(E)	(F)	(G) = (E) x (F)
Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	R\$		R\$	R\$	km	R\$
Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados)	R\$		R\$	R\$	km	R\$
Veículo tipo Vx (capacidade xx alunos sentados e xx cadeirantes)	R\$		R\$	R\$	km	R\$
TOTAL MÊS DO CUSTO FIXO (D= SOMATÓRIA DO ITEM “C”)				CUSTO TOTAL DO KM RODADO DIA - CUSTO VARIÁVEL (H = SOMATÓRIA DO ITEM “G”)		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

CUSTO TOTAL FIXO MÊS (I) = (D x 30 MESES)	
CUSTO TOTAL VARIÁVEL DIA (J) = (H x 500 DIAS LETIVOS)	
VALOR TOTAL DO CONTRATO REFERENTE A 30 MESES / 500 DIAS LETIVOS (K) = (I + J)	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br
ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial ou denominação*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br
ANEXO IV.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial ou denominação*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I – a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

II – a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

III – o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

IV – o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

V – o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

VI – o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei federal nº 12.846/2013 e ao Decreto nº 67.301/2022, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br
ANEXO IV.3

**DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE DE QUE, POR OCASIÃO DA CONTRATAÇÃO,
DEVERÁ APRESENTAR/COMPROVAR DOCUMENTAÇÃO**

(Em papel timbrado da proponente)

PREGÃO (Eletrônico) nº. xxx/20xx.

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, DECLARA que está ciente de que, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da convocação**, deverá apresentar:

a) Registro ou inscrição da empresa licitante perante a Secretaria de Estado de Transportes Metropolitanos/Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos S/A – EMTU e/ou Termo de Autorização para Transporte Escolar emitido pela Prefeitura Municipal onde o serviço será executado, quando esta contar com lei municipal de transporte escolar, em plena validade;

a.1) Quando não contar com lei municipal de transporte escolar, deverá apresentar declaração emitida pelo município quanto a ausência de lei e exigência de Autorização Municipal para o Transporte Escolar;

b) Apólice de seguro que abranja acidentes pessoais daqueles que se encontrem no veículo de transporte (alunos, motorista, monitores e acompanhantes) e danos materiais e pessoais de terceiros;

Dos veículos - frota própria:

- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;
- b) via original e cópia simples do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do ano em curso, para comprovar o cumprimento do disposto no artigo 130 do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) via original registrada em cartório e cópia simples do contrato de comodato, aluguel ou arrendamento de veículo;
- d) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- e) certificado valido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- f) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

Dos veículos - frota subcontratada:

- a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;
- b) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal para condução coletiva de escolares circular nas vias;
- c) certificado válido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;
- d) via original e cópia simples do Certificado de Inspeção Semestral;

Dos motoristas (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) via original e cópia simples da CNH válida constando idade superior a 21 anos;
- b) certidão de CNH com histórico do motorista, emitida pelo DETRAN, com data de emissão máxima de 30 dias, na qual conste habilitação na categoria “D” e ausência de infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- c) certificado em curso especializado, nos termos da Resolução CONTRAN nº 789/2020;
- d) comprovantes de experiência mínima de 1 (um) anos na função de motorista;

Dos monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) via original e cópia simples de documento de identificação, com foto, constando idade superior a 18 anos;

Dos motoristas e monitores (inclusive dos veículos da frota subcontratada):

- a) certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro.

Dos Subcontratado:

- a) A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio via original registrada em cartório e cópia simples do CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, firmados entre a Contratada e os subcontratados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Frota Própria

- a) No caso de posse através de contrato de comodato, aluguel ou arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo, atenderá a Resolução nº 339, de 25 de fevereiro de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e no art. 1.361 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002);
- b) A comprovação da posse mencionada no subitem anterior se fará por meio de contrato com firma reconhecida por autenticidade de ambas as partes, que deverá ser apresenta em via original registrada em cartório e disponibilizar cópia simples;
- c) No caso de contratos de comodato, aluguel e arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo o CONTRAN permitir a anotação junto ao Registro Nacional de Veículos Automotores;
- d) A anotação do contrato fará constar nos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV, além do nome do proprietário, a expressão “Possuidor” seguida do CPF ou CNPJ de quem terá a posse do veículo e a data de término do contrato, se houver;
- e) O órgão executivo de trânsito registrará os demais dados do possuidor junto ao RENAVAM do veículo;
- f) A Contratada deverá apresentação da cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) da forma prevista na Resolução nº 339/2010;
- g) Caso houver a baixa da anotação requerida pelo proprietário ou pelo possuidor mediante apresentação do instrumento de distrato, ou documento equivalente, junto ao órgão executivo de trânsito de registro do veículo, será emitida um novo Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV e este deverá ser apresentada/disponibilizada a Contratante.

(local e data)
(assinatura, nome, cargo e CPF do representante legal)

(Com carimbo da empresa)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediaca@educacao.sp.gov.br
ANEXO V

PLANILHA DE PREÇOS

VEÍCULO	Quantidade de veículos (A)	KM/dia Estimado (B)	Valor Fixo - Veículos/Mês (R\$)			Valor Variável - Valor Unitário (R\$/KM/Dia)			Média				Valor Geral Custos Fixos Estimado/Veículos (N=J*30 meses)	Valor Variável Total Estimado Para 30 Meses de Vigência (O=M*500 dias)
			Empresa 1 (C)	Empresa 2 (D)	Empresa 3 (E)	Empresa 1 (F)	Empresa 2 (G)	Empresa 3 (H)	Valor Fixo Veículo / Mês R\$ (I = Média)	Veículo/ Mês Valor Total (R\$) (J = I*A)	Valor Unitário (R\$/KM/dia) (L=MÉDIA)	Valor Estimado do KM Rodado/dia (R\$)(M=L*B)		
Veículos para tipo de via prevalecendo na rota ser PAVIMENTADA (P) com viagem ocorrendo somente em PERÍODO DIURNO (5h00 às 22h00)														
V1		0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					
V2		0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					
V3		0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					
V4	2	28,00	R\$ 18.000,0000	R\$ 24.171,9720	R\$ 21.200,0000	R\$ 8,0000	R\$ 5,0690	R\$ 8,0000	R\$ 21.123,9900	R\$ 42.247,9800	R\$ 7,0200	R\$ 196,5600	R\$ 1.267.439,4000	R\$ 98.280,0000
V5		0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					
V6	12	234,40	R\$ 18.000,0000	R\$ 24.171,9720	R\$ 21.950,0000	R\$ 10,0000	R\$ 5,0690	R\$ 11,4000	R\$ 21.373,9900	R\$ 256.487,8800	R\$ 8,8200	R\$ 2.067,4100	R\$ 7.694.636,4000	R\$ 1.033.705,0000
V7		0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					
												Custos	R\$ 8.962.075,8000	R\$ 1.131.985,0000
												Valor total Estimado para contratação (Preço Fixo + Variável)	R\$ 10.094.060,8000	

VALOR MENSAL GERAL DOS CUSTOS FIXOS	
PAVIMENTADA (P) DIURNO	R\$ 298.735,8600
SOMATÓRIA GERAL DOS CUSTOS FIXOS (MÊS)	R\$ 298.735,8600

VALOR DIÁRIO DOS CUSTOS VARIÁVEIS	
PAVIMENTADA (P) DIURNO	R\$ 2.263,9700
SOMATÓRIA GERAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS (DIA)	R\$ 2.263,9700

CUSTO TOTAL FIXO POR 30 MESES (SOMATÓRIA GERAL X 30)	R\$ 8.962.075,8000
--	--------------------

CUSTO TOTAL VARIÁVEL POR 500 DIAS (SOMATÓRIA GERAL X 500)	R\$ 1.131.985,0000
---	--------------------

CUSTO FIXO MENSAL*:	R\$	298.735,86	CUSTO VARIÁVEL DIÁRIO*:	R\$	2.263,97
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 30 (TRINTA) MESES DE VIGÊNCIA CONTRATUAL*:	R\$				10.094.060,80
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 10.094.060,80 (dez milhões, noventa e quatro mil, sessenta reais e oitenta centavos)					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br
ANEXO VI

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DESTINADO A ALUNOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO DE SÃO PAULO E/OU INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS CREDENCIADAS COM ESTA PASTA, CONDUZIDO POR MOTORISTA E AUXILIADO POR MONITOR

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços contínuos de Transporte Escolar destinado a Alunos da Rede Pública Estadual de Ensino de São Paulo, conduzido por motorista e auxiliado por monitor.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços contínuos de Transporte Escolar destinado a Alunos da Rede Pública Estadual de Ensino de São Paulo, conduzido por motorista e auxiliado por monitor.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Transporte Escolar Destinado a Alunos da Rede Pública de Ensino se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- 3.1.** Desempenho profissional;
- 3.2.** Veículo utilizado para desempenho das atividades; e
- 3.3.** Gerenciamento.

Os critérios são divididos entre Unidade Escolar (fiscal) e Diretoria de Ensino (gestão) de acordo com suas competências.

4. CRITÉRIOS

No Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar, deve ser atribuído uma classificação em conceitos de BOM, REGULAR, RUIM e GRAVÍSSIMA quando envolve questões de segurança e no Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Diretoria de Ensino, deve ser atribuído uma classificação em conceitos de BOM, REGULAR ou RUIM.

Quando atribuídas classificação REGULAR, RUIM ou GRAVÍSSIMA a unidade gestora deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada por vias oficiais, possibilitando a análise do pedido e o acompanhamento da sua regularização por parte da equipe responsável pela gestão do contrato.



5. COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO

5.1. Fiscal do Contrato

O Fiscal do Contrato deverá observar para fins de avaliação dos serviços executados de Transporte Escolar os seguintes itens como parâmetro:

Classificação: BOM, REGULAR ou RUIM

- O motorista e/ou monitor deverão utilizar uniforme e crachá;
- Cumprir os horários de chegada e de partida das viagens;
- Demonstrar respeito e cortesia com os alunos;
- Manter o veículo limpo e conservado;
- O veículo deve ter faixa "ESCOLAR";
- O veículo precisa ter letreiro identificando a viagem/rota de ida e de volta;
- Precisa ter limitadores de abertura das janelas laterais;
- É permitido o embarque somente dos alunos que estão na lista.

Classificação: GRAVÍSSIMA

- Quando o motorista e/ou monitor se apresenta ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- Quando os passageiros não utilizarem o cinto de segurança;
- Quando houver relato de assédio (moral e/ou sexual);
- Quando houver relato de motorista conduziu o veículo em alta velocidade e não respeitando a sinalização;
- Quando houver relato que o monitor não está acompanhando o aluno na travessia (rua, avenida, rodovia).

5.2. Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato deverá observar para fins de avaliação dos serviços executados de Transporte Escolar os seguintes itens como parâmetro:

Classificação: BOM, REGULAR ou RUIM

- Disponibiliza diariamente 100% da frota contratada;
- Ter monitor em todos os veículos;
- Motorista e/ou monitor cumprem com a jornada de trabalho (sem dobrar);
- Observa os locais de embarque e desembarque de acordo com o itinerário estipulado garantindo a segurança dos alunos atendidos, observando locais inadequados ou fora do permitido em lei;
- Disponibiliza sistema de monitoramento e relatório mensal;
- Atende às solicitações do Contratante, conforme os termos estabelecidos no contrato e Termo de Referência;
- Mantém e disponibiliza a documentação atualizada (empresa, veículos, motorista e monitor).

5.3. Composição da Avaliação

A composição da avaliação consiste no detalhamento dos itens relacionados de acordo com a competência do Fiscal e Gestor.

Desenvolvimento da função de motoristas e monitor



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

- Cumpre as atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços;
- Observa as normas relativas à segurança da viagem e conforto dos passageiros;
- Executar o serviço de forma segura, aproximando o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque dos passageiros;
- Não fumar durante o desenvolvimento da função;
- Vedado portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;
- Vedado utilizar qualquer objeto eletroeletrônico (como celular), quando o veículo estiver em movimento;
- Cumpre a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;
- Demonstra disciplina durante a jornada de trabalho, respeito e cortesia no relacionamento com os passageiros; e
- Vedado oferecer carona para qualquer pessoa.

Assiduidade e pontualidade

- Cumpre integralmente os horários e a frequência de trabalho; e
- Efetua a substituição do motorista e/ou monitor, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra de turnos/períodos).

Qualificação/ postura

- Conduta dos empregados da Contratada com o cliente; e
- Proporciona reciclagem e capacitação sempre que for necessário.

Uniformes e identificação

- Uso de uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento da função, em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; e
- Fornece crachá de identificação individual, devendo constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do portador.

Características gerais do veículo utilizado

- Disponibiliza diariamente os veículos na quantidade relacionada no Termo de Referência e nos locais indicados pela Contratada;
- Possuir registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), devidamente aferido pelo órgão competente;
- Atende às características gerais especificadas para o veículo contratado (categoria, capacidade, idade, tipo de veículo, identificação visual, ano/modelo mais atualizado, quando da assinatura do contrato); e
- Substitui, de forma automática, os veículos conforme situações estabelecidas.

Manutenção do veículo

- Mantém os veículos em perfeito estado de funcionamento;
- Executa as manutenções preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus e lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- Substitui, de imediato e de forma automática, o veículo que atingir a idade máxima (em anos), contada a partir do ano de fabricação
- Substitui o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de colisão, reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza; e
- Substitui o veículo, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Atendimento às normas de segurança

- Não permite que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- Mantém veículo devidamente habilitado pelos órgãos competentes, seguindo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- Vedado manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento;
- Mantém seguro com as apólices vigentes para os seguros de casco, contra terceiros e danos pessoais; e
- Mantém cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios.

Limpeza e conservação

- Mantém os veículos envolvidos na prestação de serviços devidamente limpos e em bom estado de conservação.

Gerenciamento das atividades operacionais

- Executa a supervisão na periodicidade acordada com o gestor do contrato; e
- Administra as atividades operacionais.

Atendimento às solicitações

- Atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.

Salários, benefícios e obrigações trabalhistas

- Cumpre as obrigações trabalhistas segundo o contrato.

6. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. BOM, REGULAR OU RUIM

Entre os itens relacionados, avaliar se durante o mês de referência da avaliação, a empresa descumpriu um ou mais itens na proporção (Referência de 20 dias):

- **Bom** – Quando não houve problema ou houve relato de ocorrência em até 5 dias durante o mês;
- **Regular** – Quando houve relato de ocorrência em 6 dias até 10 dias durante o mês; ou
- **Ruim** – Quando houve relato de ocorrência em 11 dias ou mais dias durante o mês.

6.2. GRAVÍSSIMA

Se durante o mês de referência da avaliação a empresa descumprir 1 ou mais itens que envolvem a segurança da viagem/aluno, automaticamente a classificação será gravíssima.

7. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Qualquer ocorrência deverá ser relatada no verso da avaliação “Descrição da Ocorrência” identificando o veículo, monitor e/ou motorista.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

Consiste no consolidado das avaliações emitidas pelas Unidades Escolares somando com a avaliação da Diretoria de Ensino.

PERCENTUAL	CRITÉRIO
Liberação de 60% da fatura	2 ou mais gravíssima
Liberação de 70% da fatura	1 gravíssima
Liberação de 80% da fatura	Maioria de Avaliação Ruim
Liberação de 90% da fatura	Maioria de Avaliação Regular
Liberação de 100% da fatura	Maioria de Avaliação Bom

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate, deverá ser observado o seguinte quadro:

		CONCEITO FINAL			
		BOM	REGULAR	REGULAR	REGULAR
CONCEITO DA AVALIAÇÃO OBTIDA	BOM	X		X	X
	REGULAR	X	X		X
	RUIM		X	X	X

- Classificar como BOM: Quando houver empate entre a classificação “Bom” e “Regular”;
- Classificar como REGULAR: Quando houver empate entre a classificação “Regular” e “Ruim”;
- Classificar como REGULAR: Quando houver empate entre a classificação “Bom” e “Ruim”
- Classificar como REGULAR: Quando houver empate entre a classificação “Bom” “Regular” e “Ruim”

A classificação final consiste na somatória de avaliações das Unidades Escolares e Diretoria de Ensino, o que poderá gerar empate.

O critério de empate serve somente para a classificação “Bom” “Regular” ou “Ruim”, visto que em caso de “Gravíssima” automaticamente a empresa já se enquadra na liberação de 70% da fatura ou 60% da fatura.

9.1. ATESTADO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR – UNIDADE ESCOLAR



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

O Fiscal do Contrato, designado pelo Diretor da Unidade Escolar _____, em cumprimento ao disposto no Termo de Referência e Contrato nº _____, firmado com a empresa _____, DECLARA, com base no Anexo _____, que os serviços de Transporte Escolar executados no mês/ano _____ foram prestados de forma:

() Bom () Regular () Ruim () Gravíssima

_____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Fiscal do Contrato

Verso do Atestado

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA
Descreva a ocorrência relacionando placa do veículo, nome do monitor, nome do motorista

9.2 ATESTADO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR – DIRETORIA DE ENSINO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

Processo.: _____

O Gestor do Contrato, designado pelo Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região _____, em cumprimento ao disposto no Termo de Referência e Contrato nº _____, firmado com a empresa _____, DECLARA, com base no Anexo _____, que os serviços de Transporte Escolar executados no mês/ano _____ foram prestados de forma:

() Bom () Regular () Ruim

_____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Gestor do Contrato

Verso do Atestado

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA
Descreva a ocorrência relacionando placa do veículo, nome do monitor, nome do motorista



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP

Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

RESPONSABILIDADES

10.1 Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas regular, ruim ou gravíssima que deverão ser relatados no verso em Descrição da Ocorrência;
- Cabe a cada Unidade Escolar, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada; e
- No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato, deve encaminhar em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições o Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar gerado no período, acompanhado das justificativas no verso da folha em Descrição da Ocorrência, para os itens que receberam notas regular, ruim ou gravíssima para o gestor do contrato.

10.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Diretoria de Ensino juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas regular ou ruim que deverão ser relatados no verso em Descrição da Ocorrência;
- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Mensalmente, e com base em todos os Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar gerados por cada Unidade Escolar durante o mês de referência, deverá consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a contratada;
- O gestor do contrato apurará o percentual de liberação das faturas devido em cada medição, em conformidade com o procedimento descrito, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis;
- Responsável pela liberação do percentual de liberação das faturas; e
- Responsável pela liberação da prorrogação contratual.

11. INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO ATESTADO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

11.1. Unidade Escolar

- A Unidade Escolar que possui o serviço de transporte escolar, através do fiscal do contrato, deverá preencher 1 (um) Atestado para cada empresa que presta o serviço na unidade;
- Caso a mesma empresa execute o serviço, porém em contratos diferentes, deverá a unidade preencher 1 (um) Atestado para cada contrato;
- Atribuir para cada Atestado uma classificação que poderá ser BOM, REGULAR, RUIM ou GRAVÍSSIMA;
- O fiscal do contrato deverá marcar “X” para a opção escolhida; e
- Ao marcar classificação REGULAR, RUIM ou GRAVÍSSIMA, o fiscal do contrato deverá



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

relatar o motivo no verso em Descrição da Ocorrência, podendo incluir relatório fotográfico.

11.2. Diretoria de Ensino

- A Diretoria de Ensino que possui o serviço de transporte escolar, através do gestor do contrato, deverá preencher 1 (um) Atestado para cada empresa que presta o serviço, relacionando todos os processos e contratos vinculados para a empresa avaliada;
- Atribuir para cada Atestado uma classificação que poderá ser bom, regular ou ruim;
- O gestor do contrato deverá marcar “X” para a opção escolhida.
- Ao marcar classificação regular ou ruim, o gestor do contrato deverá relatar o motivo no verso em Descrição da Ocorrência, podendo incluir relatório fotográfico;

11.3. Quadro-Resumo - Unidade Escolar e Diretoria de Ensino

- Formulário destinado para a Diretoria de Ensino;
- Deverá ser feito um quadro-resumo para cada empresa/contrato;
- A Diretoria de Ensino através do gestor do contrato deverá receber todos os Atestado de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Escolar – Unidade Escolar, separando por empresa/contrato, e relacionar no quadro-resumo o nome da Unidade Escolar e a classificação correspondente;
- A classificação final será composta pela classificação atribuída pelas Unidades Escolares (fiscal) e a Diretoria de Ensino (gestor); e
- O valor de liberação da Nota Fiscal para o respectivo mês será com base na classificação e de acordo com o quadro “Percentuais de Liberação das Faturas”.

11.4. Modelo do Quadro-Resumo - Unidade Escolar e Diretoria de Ensino

QUADRO-RESUMO - UNIDADE ESCOLAR E DIRETORIA DE ENSINO			
DIRETORIA DE ENSINO:			
EMPRESA:		MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:	
PROCESSO:		CONTRATO:	
UNIDADE ESCOLAR			CLASSIFICAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP

Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

7		
8		
(...)		
DIRETORIA DE ENSINO:		
CLASSIFICAÇÃO GERAL PARA LIBERAÇÃO DA NOTA (MAIORIA JUNTANDO UNIDADE ESCOLAR E DIRETORIA DE ENSINO)		
PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS	CRITÉRIO	
Liberação de 60% da fatura	2 ou mais gravíssima	
Liberação de 70% da fatura	1 gravíssima	
Liberação de 80% da fatura	Maioria de Avaliação Ruim	
Liberação de 90% da fatura	Maioria de Avaliação Regular	
Liberação de 100% da fatura	Maioria de Avaliação Bom	

_____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Gestor do Contrato

CRITÉRIO PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

De acordo com as cláusulas contratuais, o contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços e o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Para tanto, além dos procedimentos habituais, será necessário que a empresa ao longo dos 25 (vinte e cinco) meses de vigência contratual tenha desempenhado de forma satisfatória o serviço de transporte escolar obtendo classificação boa na avaliação ou regular conforme critérios estabelecidos.

Para chegar nessa classificação a Diretoria de Ensino, através do gestor do contrato, deverá relacionar no formulário “Consolidado para Prorrogação Contratual” o mês de referência/ano e a classificação final obtida no respectivo mês e para fins de prorrogação contratual, será considerada a classificação que tiver a maior quantidade.

CLASSIFICAÇÃO

BOM	➤ Favorável a prorrogação contratual.
REGULAR	➤ Poderá ser realizada a prorrogação contratual, mediante histórico (evolução).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA

Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

	<i>Exemplo Evolução.: A empresa começou ruim e após notificação do Gestor, executou de forma regular e depois passou a executar de forma boa.</i>
RUIM	➤ Desfavorável a prorrogação contratual <i>Exemplo de Oscilação.: Mês ruim, mês bom, mês regular...</i>

Atenção: Casos excepcionais caberá ao gestor do contrato deliberar mediante justificativa.

11.5. Modelo do Quadro Consolidado para Prorrogação Contratual

CONSOLIDADO PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL			
DIRETORIA DE ENSINO:			
EMPRESA:			
PROCESSO:		CONTRATO:	
GESTOR DO CONTRATO:			
PERÍODO DE VIGÊNCIA AVALIADO:			
	MÊS DE EXECUÇÃO	ANO	CLASSIFICAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
(...)			
CLASSIFICAÇÃO GERAL PARA A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL (MAIORIA DE AVALIAÇÃO)			
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES - PARÁGRAFO SEXTO			
CLASSIFICAÇÃO BOM		FAVORÁVEL A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
CLASSIFICAÇÃO REGULAR		PODERÁ SER REALIZADO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL, MEDIANTE HISTÓRICO (EVOLUÇÃO)	
CLASSIFICAÇÃO RUIM		DESFAVORÁVEL A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE DIADEMA
Rua Cristovão Jacques, 113 – Vila Nogueira – Diadema /SP
Telefone 4053-3800 / 4777; Email: dediacaf@educacao.sp.gov.br

_____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Gestor do
Contrato