



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
Rua Ademar de Barros, 356 – Centro – JOSÉ BONIFÁCIO – SP.
Fone: (17) 3265-9130 – e-mail: dejboncs@educacao.sp.gov.br

ANEXO A

ROTEIRO DE TRANSPORTE-FASE MIRIM-INTER DE – 2024

DIAS 03,04,05, E 07/06/2024

QUANTIDADE DE VEÍCULOS (FIXO)						
ITEM	BEC	DESCRIÇÃO	ND Natureza de despesa	QTDE TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	17899-3	Ônibus (44 Passageiros)	33903347	03	R\$2.200,00	R\$ 6.600,00
2	17900-0	Micro-ônibus (24 Passageiros)	33903347	02	1.500,00	R\$ 3.000,00
3	17901-9	Van (15 Passageiros)	33903347	05	R\$ 800,00	R\$4.000,00
			TOTAL			R\$13.600,00

QUANTIDADE DE QUILOMETROS PERCORRIDOS (VARIÁVEL) IDA E VOLTA						
ITEM	BEC	DESCRIÇÃO	ND Natureza de despesa	QTDE TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	17899-3	Ônibus (44 Passageiros)	33903347	336,2km	R\$6,50	R\$ 2.285,30
2	17900-0	Micro-ônibus (24 Passageiros)	33903347	281,6km	R\$5,00	R\$ 1.408,00
3	17901-9	Van (15 Passageiros)	33903347	482,4km	R\$3,50	R\$ 1.688,40
			TOTAL			R\$ 5.281,70

VALOR TOTAL (FIXO + KMS)	R\$ 18.881,70
---------------------------------	----------------------

DIA 03/06/2024

Anexo I – Locais de Saída

CÓD. CIE	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	QTDE. PASSAGEIROS	HORÁRIO
MICRO 24 Saída 1	Desolina Betti Gregorin Professora	Avenida Manoel Pitta Junior, 232,	Centro	Irapuã	14990-000	13	6:30h
PARADA Para Local 1 J.Bonifácio	E.E. Maria Cardoso de Castilho	Rua Jean Carlos Mendes de Campos, 319	Jr. N S Aparecida	Sales	14980-000	11	7:00h
VAN 15 Para Local 2 Mirassol	E.E. João Portugal	Rua Professora Odete Garcia, 66,	centro	Tanabi	15170-000	13	7:00h
VAN 15 Para Local 1 J.Bonifácio	E.E. Capitão Porfírio de Alcântara Pimentel	Rua Doutor Climério Bechelli, 230, Centro	Centro	Monte Aprazível	15150-000	13	7:30h
VAN 15 Para Local 2 Mirassol	E.E. Nicota de Souza	Rua Nelson Bazotti, 683,	centro	Mendonça	15220-000	15	7:00h

Anexo II – Locais dos Eventos

DATA	NOME DO LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	HORÁRIO
Local 1 03/06/2024	Ginásio de Esportes Nassif Fadlalla	Rua Piratininga, s/n	Centro	José Bonifácio - SP	15200 - 000	8:30h
Local 1 03/06/2024	Ginásio de Esportes Nassif Fadlalla	Rua Piratininga, s/n	Centro	José Bonifácio - SP	15200 - 000	8:30h
Local 1 03/06/2024	Ginásio de Esportes Nassif Fadlalla	Rua Piratininga, s/n	Centro	José Bonifácio - SP	15200 - 000	8:30h
Local 2 03/06/2024	Ginásio de Esportes Matheus Vinicius Cesar "Pizza",	Rua Roberto Feres N° 0750	Jardim Renascença	Mirassol	15 130000	8:30h
Local 2 03/06/2024	Ginásio de Esportes Matheus Vinicius Cesar "Pizza",	Rua Roberto Feres N° 0750	Jardim Renascença	Mirassol	15 130000	8:30h

DIA 04/06/2024

Anexo I – Locais de Saída

CÓD. CIE	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	QTDE. PASSAGEIROS	HORÁRIO
ÔNIBUS 44 SAÍDA	E.E. José Emygdio de Faria	Rua Maria Joanna do Amaral Mendonca, 630,	centro	Jaci	15155-000	25	7:00h
PARADA Para SJRPreto	E.E. Anísio José Moreira	Av. Campos Sales, 1834,	centro	Mirassol	15130 013	11	07:20h

Anexo II – Locais dos Eventos

DATA	NOME DO LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	HORÁRIO
04/06/2024	Ginásio Municipal 19 de Março	Av. Duque de Caxias, S/N -	Jardim dos Seixas	São José do Rio Preto	15070-080	08:30h
04/06/2024	Ginásio Municipal 19 de Março	Av. Duque de Caxias, S/N -	Jardim dos Seixas	São José do Rio Preto	15070-080	08:30h

DIA 05/06/2024

Anexo I – Locais de Saída

CÓD. CIE	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	QTDE. PASSAGEIROS	HORÁRIO
ÔNIBUS 44 Saída 1	E.E. Nicota de Souza	Rua Nelson Bazotti, 683,	centro	Mendonça	15220-000	12	6:00h
Parada	E.E. Maria Cardoso de Castilho	Rua Jean Carlos Mendes de Campos, 319	Jr. N S Aparecida	Sales	14980-000	12	6:30h
Parada	Desolina Betti Gregorin Professora	Avenida Manoel Pitta Junior, 232,	Centro	Irapuã	14990-000	12	7:00h
ÔNIBUS 44 Saída 2	E.E. Anísio José Moreira	Campos Sales, 1834, Avenida	centro	Mirassol	15130-013	12	6:30h
Parada	E.E. Edmur Neves	Rua Quintino Bocaiuva, 2193	Centro	Mirassol	15130-059	24	6:50h

Anexo II – Locais dos Eventos

DATA	NOME DO LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	HORÁRIO
05/06/2024	UNIFIPA	Avenida dos Estudantes, 255	centro	Catanduva	15806-310.	8:30h
05/06/2024	UNIFIPA	Avenida dos Estudantes, 255	centro	Catanduva	15806-310.	8:30h

DIA 07/06/2024

Anexo I – Locais de Saída

CÓD. CIE	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	QTDE. PASSAGEIROS	HORÁRIO
MICRO 24 SAÍDA	E.E. João Baptista Teixeira	Rua Carlos Gomes, 1021,	Centro	Planalto	15260-000	13	7:00h
Parada	E.E. Capitão Porfírio de Alcântara Pimentel	Praca Doutor Calimerio Bechelli, 230,	centro	Monte Aprazível	15150-000	8	7:30h
VAN 15 Saída	E.E. João Portugal	Rua Professora Odete Garcia, 66,	centro	Tanabi	15170-000	2	7:00h
Parada 1	E.E. Joaquim Silvio Nogueira	Rua Parana, 204	centro	Bálsamo	15140-000	2	7:20h
Parada 2	E.E. Anísio José Moreira	Rua Campos Sales, 1834,	centro	Mirassol	15130-013	4	7:50h
VAN 15 Saída	Desolina Betti Gregorin Professora	Avenida Manoel Pitta Junior, 232,	Centro	Irapuã	14990-000	2	7:00h
Parada	E.E. Rubens Ferreira Martins	Gustavo Martins Cerqueira, 597, Rua	centro	Urupês	15850-000	3	7:30h

Anexo II – Locais dos Eventos

DATA	NOME DO LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	HORÁRIO
07/05/2024	Centro Esportivo Eldorado	Av. Monte Aprazível, 2640	Eldorado	São José do Rio Preto	15043-450	8:30h
07/05/2024	Centro Esportivo Eldorado	Av. Monte Aprazível, 2640	Eldorado	São José do Rio Preto	15043-450	8:30h
07/05/2024	Centro Esportivo Eldorado	Av. Monte Aprazível, 2640	Eldorado	São José do Rio Preto	15043-450	8:30h



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de prestação de serviços de transporte de passageiros mediante fretamento, em caráter eventual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATÁLOGO DE SERVIÇOS	QUANT. DE VIAGENS	QUANTIDADE KM
V1	Ônibus com capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados.	17899-3	03	336,2
V2	Micro-ônibus com capacidade mínima para 24 (vinte e quatro) passageiros sentados.	17900-0	02	281,6
V3	Veículo tipo van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros sentados.	17901-9	05	482,4

1.1.1. 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.

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

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

2.1. Os veículos de transporte de passageiros são do tipo convencional e seguem as especificações abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO
V1	Ônibus com capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados.
V2	Micro-ônibus com capacidade mínima para 24 (vinte e quatro) passageiros sentados.
V3	Veículo tipo van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros sentados.

2.2. A capacidade mínima de lugares estipulada por veículo inclui alunos e servidores públicos (acompanhantes), não estando o assento do motorista incluso no número de lugares solicitado;

2.3. A Prestação de Serviços de Transporte de Passageiros, em caráter eventual pode ser feita tanto em estradas pavimentadas quanto não pavimentadas, ou em uma combinação das duas vias;

2.4. Durante a vigência da prestação dos serviços, a idade dos veículos deverá seguir a legislação municipal que regulamenta o transporte de passageiros 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

✓ Veículo tipo van: idade máxima de 10 anos.

2.5. 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 de passageiros;

2.6. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de passageiros 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.

Especificação dos Veículos

TIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
V1	✓ Bancos forrados e almofadados; ✓ Ar-condicionado; ✓ Toalete a bordo (opcional)
V2	✓ Bancos forrados e almofadados; ✓ Ar-condicionado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

V3	✓ Bancos forrados e almofadados; ✓ Ar-condicionado.
----	---

Outros Requisitos

2.7. Equipamento registrador instantâneo inalterável disposto nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

2.8. Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;

2.9. Cintos de segurança em número igual à lotação;

2.10. 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;

2.11. Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;

2.12. Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo COTRAN/DETRANSP e Portaria Normativa DETRAN-SP;

2.13. A autorização para transporte de passageiros, 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 passageiros em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (Arts 136 e 137 da Lei Federal nº 9.503, de 02/09/1997);

2.14. Possuir seguro obrigatório para os passageiros, regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), para eventuais sinistros contra a vida dos passageiros e terceiros, decorrentes da prestação de serviços;

2.15. A frota deverá ser composta por veículos exclusivamente destinados para o serviço de passageiros, seja por frota própria ou subcontratada.

3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

3.1. Os serviços deverão ser prestados, mediante fretamento, com fornecimento de mão de obra, de acordo com a necessidade do Contratante, sendo que o valor ofertado, deve contemplar todos os gastos com a prestação do serviço;

3.2. *O local de partida para prestação dos serviços limitar-se-á ao(s) município(s) de jurisdição da Diretoria de Ensino Regional, sendo eles: Aramina, Guará, Igarapava, Ituverava, Miguelópolis, Morro Agudo, Orlandia, Sales Oliveira e São Joaquim da Barra;*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

- 3.3. Para atender a necessidade do Contratante poderá haver viagens intermunicipal;
- 3.4. O contratante comunicará a Contratada sobre local de saída e de chegada; itinerário; pernoites, se houver, data; tipo de veículo; quantidade de passageiros, se há ou não passageiros com deficiência e a quantidade, com antecedência mínima até 5 (cinco) dias úteis da data da viagem/fretamento, sendo que fora deste prazo dependerá da disponibilidade da prestadora de serviço.
- 3.5. Não será objeto de pagamento o percurso desenvolvido pelo veículo sem transporte de passageiros (quilômetro ocioso);
- 3.6. A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;
- 3.7. O veículo e o condutor deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN, bem como a autorização de que trata o Decreto Estadual nº 29.912/89 e suas atualizações, junto à ARTESP;
- 3.8. Em caso de problemas no veículo, ou qualquer outro problema que impeça de continuar o trajeto, o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da comunicação do Contratante, responsabilizando-se em garantir a continuidade do trajeto e o retorno;
- 3.9. O condutor deverá apresentar-se, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação individual, com aparência pessoal adequada e estarcapacitado para:
- a) Comparecer, sempre que convocado, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
 - b) Portar rádio de comunicação ou telefone móvel;
 - c) Manter no interior do veículo Guia Rodoviário atualizado ou GPS;
 - d) Manter o Contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fato ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
 - e) Cumprir a programação dos serviços feita pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
 - f) Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante.
- 3.10. O crachá de identificação deverá conter o nome da prestadora de serviço, número de registro nome, função e fotografia do empregado portador;
- 3.11. A remuneração dos serviços, após medição, será efetuada através da soma de 2 (dois) fatores:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

Valor fixo por viagem: corresponde aos gastos fixos do veículo disponibilizado e do motorista para a condução do veículo. Considera-se como viagem o período de disponibilização do veículo, da partida até o retorno, independente da duração e pontos de paradas.

Valor variável: corresponde aos gastos que variam em função da distância efetivamente percorrida (km rodado) pelo veículo em cada viagem, considerando do ponto de partida até ponto final, ou seja, não será remunerada o percurso percorrido sem passageiros (percurso ocioso).

Subcontratação

1.4 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos estimados encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação se faz necessária para garantir o transporte de alunos para participarem do JEESP/2024, tendo em vista que não há Ata de Registro de Preço vigente com esta finalidade, ou seja, transporte de passageiros em caráter eventual.

O processo para novo Registro de Preço do objeto em questão, e que irá atender aos alunos em futuras competições de jogos escolares, atividades extracurriculares e desenvolvimento de projetos em atividades extraclasse e atividades pedagógicas oficiais da Pasta está na fase de instrução processual com modelo de formalização recentemente atualizado conforme a Nova Lei de Licitação, Lei federal nº 14.133/2021. Assim, para atender de imediato as atividades do JEESP faz-se necessário a contratação por dispensa de licitação sem disputa.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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, tais como:

- 4.1. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- 4.2. Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- 4.3. 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;
- 4.4. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

4.5. Manter os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços movidos a etanol ou Gás Natural Veicular (GNV), preferencialmente;

4.6. 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

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

5- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Local e horário da prestação dos serviços

A prestação de serviços de transporte de passageiros ocorrerá nos locais e horários definidos pela Contratante conforme o Anexo A, e deverão envolver veículo adequado, em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e mão de obra capacitada para sua perfeita execução;

5.1. Para a prestação dos serviços deverão ser respeitados os locais e horários fixados pela Diretoria de Ensino, sendo que o horário de apresentação do motorista e veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 30 (trinta) minutos ao horário programado, na data e local informados na Contrato, instrumento emitido pela Diretoria de Ensino.

5.2. A previsão de local de saída e retorno dos veículos estará condicionada às necessidades da Diretoria de Ensino, sendo que a origem para execução dos serviços limitar-se-á ao(s) município(s) de sua jurisdição: de acordo com o ANEXO A.

5.3. O itinerário a ser realizado terá como destino consta no ANEXO A.

Condições gerais

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme previsto neste Termo de Referência e seus anexos;

5.5. A execução do objeto ocorrerá de acordo com a necessidade da Contratante;

5.6. Poderá haver viagens simultâneas e a Contratada disponibilizará quantidade necessária de veículos conforme previsto no contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

- 5.7. Os alunos serão identificados com crachá ou Registro do Aluno (RA), indicando nome completo e escola matriculada;
- 5.8. A relação com nome e RG de todos os passageiros deverão ser repassados para a Contratada até 1 (um) dia antes da data programada para a viagem;
- 5.9. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 30 (trinta) minutos ao horário estabelecido para a partida;
- 5.10. É vedado à Contratada transportar servidores públicos (acompanhante) sozinho, sem a presença de aluno;
- 5.11. É vedado à Contratada transportar somente alunos sem a presença de pelo menos um responsável por veículo;

Obrigações da Contratada:

- 5.12. 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;
- 5.13. 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;
- 5.14. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- 5.15. Comunicar ao Contratante quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores dos itinerários ou dos serviços que esteja prestando serviços ao Contratante;
- 5.16. Fornecer uniformes adequados para o desenvolvimento das atividades, sem ônus para seus empregados;
- 5.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço;
- 5.18. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.19. Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria;
- 5.20. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

- 5.21. Observar a legislação trabalhista vigente, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 5.22. 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;
- 5.23. Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 5.24. 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.

Documentos obrigatórios para a prestação dos serviços

- 5.25. *Registro ou inscrição da empresa licitante perante a Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros do Estado de São Paulo, modalidade Fretamento - ARTESP.*
- 5.26. *Registro ou inscrição da empresa licitante perante a região Secretaria de Estado de Transportes Metropolitanos/Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos S/A – EMTU, modalidade Fretamento;*
- 5.27. *Registro ou inscrição da empresa licitante perante a Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT*
- 5.28. *Apólice de seguro que abranja acidentes pessoais daqueles que se encontrem no veículo de transporte (alunos, motorista e acompanhantes) e danos materiais e pessoais de terceiros;*

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.29. O condutor deverá assumir o veículo devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- 5.30. Inspeccionar o veículo no término de cada viagem a fim de apurar que todos os passageiros foram desembarcados e se não houve objeto esquecido dentro do veículo;
- 5.31. Realizar a limpeza dos veículos periodicamente;
- 5.32. Inspeccionar se não existe avarias no veículo que deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

- 5.33. Cumprir a programação dos serviços com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 5.34. Manter o registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante;
- 5.35. Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo Contratante de acordo com o itinerário estipulado;
- 5.36. 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 de passageiros, entre outros;
- 5.37. O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados;
- 5.38. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos;
- 5.39. O motorista deverá ser identificado com crachá contendo foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais;
- 5.40. O motorista deverá zelar para que os passageiros permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança;
- 5.41. O motorista deverá zelar para que os passageiros 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;
- 5.42. O motorista deverá manter a porta do veículo fechada durante o percurso;
- 5.43. O motorista deverá zelar para que o número de passageiros não exceda a capacidade de assentos do veículo;
- 5.44. O motorista deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de serviços;
- 5.45. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá ser mantida em ordem e em posse do condutor;

Manutenção Geral

- 5.46. *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;*
- 5.47. *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;*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

A Contratada, além da disponibilização do veículo e de motoristas em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de transporte de passageiros, obriga-se a:

5.48. 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 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;

5.49. Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como na legislação municipal, intermunicipal e interestadual, contendo as exigências previstas em seus regulamentos para o transporte de passageiros;

5.50. Disponibilizar os veículos na data estabelecida, nos locais e horários fixados pela Contratante;

5.51. Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

5.52. 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;

5.53. Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios;

5.54. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, seguro de terceiros, 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, 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;

5.55. Substituir o veículo a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza.

5.79. Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo, para isso, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo-se o pagamento da franquia;

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade 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

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. 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 15 de dezembro de 2023, art. 17);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.10. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico- financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III).

6.11. 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).

6.12. 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.13. 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);

6.14. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às obrigações assumidas;

6.15. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste termo;

6.16. É reservado a Contratante 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;

6.17. As eventuais substituições durante o período da prestação de serviço deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.19. 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).

6.20. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada 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 federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.22. 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)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.24. 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).

6.25. 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).

6.26. 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).

6.27. 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 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará “para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item”.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

✓ não produzir os resultados acordados,

✓ deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

✓ deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A Contratante poderá utilizar outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **3 (três) dias**, 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).
- 7.5. 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.
- 7.6. 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).
- 7.7. 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).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1 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;
- 7.9.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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.
- 7.9.3 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)
- 7.9.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

- 7.9.5 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias**, 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:
- 7.11.1 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).
- 7.11.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4 Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12 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.
- 7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá 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](#)).

7.16 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 7.17.1 o prazo de validade;
- 7.17.2 a data da emissão;
- 7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5 o valor a pagar; e
- 7.17.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.21. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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.

7.26. 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 nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990), 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

7.27. 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.

7.27.1. 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.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. 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

7.29.1 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

7.30 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União* (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União* (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>)
- d) *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)
;
- e) *Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções* (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) *Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP* (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) *Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo* (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.5. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor 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 artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **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>;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

8.17. 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;

8.18. **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.

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **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

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. [Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.25. 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.

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

8.27. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos 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.

8.32. 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

8.33. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (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;

8.34. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

8.34.1 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;

Qualificação Técnica

8.35 Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional ARTESP em plena validade;

Outras comprovações

8.35. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE JOSÉ BONIFÁCIO
RUA ADEMAR DE BARROS, 356 – CENTRO – JOSÉ BONIFÁCIO/SP – 15.200-000

- 5º da Constituição federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- c) 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;

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.1.1. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade **080317**;
- II) Fonte de Recursos: **15993001**;
- III) Programa de Trabalho: **12368080061690000** ;
- IV) Elemento de Despesa: **33903347**;
- V) Plano Interno: **080010**;

10.2. 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.

José Bonifácio, 28 de maio de 2024.

Maria Ines Secati Costa
Diretor NCS

De acordo:

Victor Henrique Trindade
Diretor CAF

ANEXO B

PLANILHA ESTIMADA DE QUANTITATIVOS PARA TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

DIAS- 03.04.05.07 DE JUNHO.

TIPO DE VEÍCULO	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	VIAGENS ESTIMADAS ¹	VALOR UNITÁRIO FIXO	TOTAL FIXO	ESTIMATIVA DE KM	VALOR UNITÁRIO KM	VALOR TOTAL KM
V1	Ônibus com capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados.	3	R\$ 2.200,00	R\$ 6.600,00	336,2	R\$ 6,50	R\$ 2.185,00
V2	Micro-ônibus com capacidade mínima para 24 (vinte e quatro) passageiros sentados.	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	281,6	R\$ 5,00	R\$ 1.408,00
V3	Veículo tipo van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros sentados.	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00	482,4	R\$ 3,50	R\$ 1.688,40
TOTAIS		10		R\$ 13.600,00	1.100,2		R\$ 5.281,70

¹ Número de viagens estimadas prevista para toda a vigência contratual;

² Estimativa de km rodado prevista para toda a vigência contratual;