



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

**NÚMERO DE PROCESSO: 015.00925037/2025-31**

**INTERESSADO: UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - REGIÃO DE AMERICANA**

**ASSUNTO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA TRANSPORTE EVENTUAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

Processo Administrativo nº015.00925037/2025-31

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de **prestação de serviços de transporte de mobiliário compreendendo carteiras e cadeiras mediante fretamento em caráter eventual**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de referência na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PEÇAS (COMPREENDENDO CARTEIRAS E CADEIRAS)	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIAGENS MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIAGENS ANUAL (1)	VALOR UNITÁRIO (2)	VALOR TOTAL (3) = (1)*(2)
1	Prestação de serviços de transporte de carteiras e cadeiras para reforma na FUNAP (Hortolândia), mediante fretamento em caráter eventual, em caminhão aberto, com condutor e ajudante, combustível e pedágios inclusos, objetivando o deslocamento a partir das cidades que compreendem a jurisdição da Unidade Regional de Ensino.*	5612	UN	02	24	3.235,56	77.653,44
<b>TOTAIS</b>				02	24	3.235,56	77.653,44

\* Contratação destina-se ao transporte de mobiliário, compreendendo carteiras e cadeiras.

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

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. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

#### **Subcontratação**

1.5. 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) do volume total de serviços a ser executado, nas seguintes condições;

1.5.1. Entende-se por frota própria ou disponível todos os veículos que estejam sob a posse direta do prestador de serviço (Contratada), seja por aquisição, comodato, arrendamento mercantil (leasing), financiamento ou outros meios legais que garantam seu uso exclusivo e incondicional para a execução do contrato.;

1.5.2. Considera-se como subcontratado do transporte de mobiliário o prestador de serviços (pessoa física ou jurídica) habilitado, nos termos das legislações municipal, estadual e federal (incluindo ANTT, se aplicável), para executar serviços de transporte rodoviário de cargas (frete), sem subordinação ou dependência da Contratada e/ou da Administração Pública estadual.

1.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado. O Contratado responderá direta e solidariamente perante o Contratante por danos, avarias ao mobiliário e pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.7. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento;

1.8. 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;

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

1.8.2. 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;

1.8.3. 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 no subitem anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 1.8.4. 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;
- 1.8.5. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado;
- 1.8.6. Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao Contratado;
- 1.9. 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.
- 1.10. A subcontratada não terá vínculo direto e imediato com o Contratante, somente com o Contratado;
- 1.10.1. Os subcontratados, deverão atender as mesmas condições de execução dos serviços e obrigações e responsabilidades da Contratada, constantes do Termo de Referência;
- 1.10.2. É vedada a subcontratação dos serviços pelos subcontratados;

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do [Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023](#), conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 28/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 317;
- IV) Classe/Grupo: 671 - SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 990016-265/2025.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

- 4.1. 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:

- 4.1.1. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 4.1.2. Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera
  - 4.1.3. 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
  - 4.1.4. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera
  - 4.1.5. Manter os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços movidos a etanol ou Gás Natural Veicular (GNV), preferencialmente
  - 4.1.6. 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
- 4.2. Em relação ao Plano de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento da Administração, a contratada deverá observar o disposto no Decreto Estadual nº 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis e outras 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 serviço contratado.

**Garantia da contratação**

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Vistoria**

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

**Características Gerais dos Veículos**

- 4.5. Deverá possuir registro e licenciamento válidos, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), as resoluções do **Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN)** e as normativas do **Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN)** e do **Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN)** da respectiva jurisdição. O veículo deverá ser adequado ao volume e tipo de carga (mobiliário, carteiras e cadeiras), garantindo a integridade dos bens durante o transporte.

**Cobertura de Seguros e Responsabilidade**

- 4.6. A Contratada deverá manter em vigor as seguintes coberturas de seguros, visando resguardar a Administração Pública e terceiros de eventuais sinistros decorrentes da execução dos serviços:
- 4.7. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e licenciados, em situação regular perante os órgãos de trânsito competentes, atendendo integralmente às exigências da legislação de trânsito vigente.
- 4.8. **Seguro de Responsabilidade Civil:** A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, Seguro de Responsabilidade Civil (RC Geral ou equivalente), com cobertura para danos materiais e corporais causados a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços de transporte e movimentação de mobiliário, observada a legislação aplicável e, quando pertinente, as normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT). A existência do seguro não exime a Contratada



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

de sua responsabilidade integral pelos danos causados ao mobiliário transportado, às instalações da Contratante ou de terceiros, respondendo por todos os prejuízos decorrentes da execução do objeto, ainda que não cobertos pela apólice.

4.8.1. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados, licenciados e em situação regular perante os órgãos de trânsito competentes, atendendo integralmente à legislação de trânsito vigente.

#### **Idade e Especificações Técnicas dos Veículos**

4.9. Os veículos a serem utilizados na prestação do serviço de transporte deverão atender aos seguintes requisitos de idade máxima e especificações técnicas:

4.9.1. A idade máxima de uso dos veículos será contada a partir da data de seu primeiro licenciamento, não podendo exceder: Caminhão (para transporte de mobiliário): 10 (dez) anos de uso.

#### **Especificações técnica**

- a) O veículo deverá ser um **Caminhão com Carroceria Aberta** (tipo **Plataforma/Caçamba** ou similar, com laterais removíveis), devendo possuir as seguintes características, em atenção às exigências operacionais do local de destino (FUNAP, Hortolândia) e do volume da carga:
- b) **Tipo de Carroceria: Aberta, adequada para a correta amarração e movimentação de peças de mobiliário (carteiras e cadeiras).**
- c) **Capacidade Mínima de Transporte: Capacidade volumétrica e/ou de peso que permita o transporte simultâneo de, no mínimo, 240 (duzentas e quarenta) peças (soma de carteiras e cadeiras), assegurando que o limite de carga útil do caminhão não seja excedido.**

#### **Acondicionamento, Proteção e Segurança da Carga.**

4.10. A Contratada será integralmente responsável pelo fornecimento e utilização de todos os materiais e equipamentos necessários para o correto acondicionamento, proteção, empilhamento e amarração do mobiliário (carteiras e cadeiras) durante o carregamento, transporte e descarregamento.

- **Proteção Superficial:** Deverão ser utilizados materiais protetores, como **mantas, cobertores ou papelão ondulado**, para evitar atritos, riscos, amassamentos e danos à superfície das peças durante o empilhamento e o percurso.
- **Amarração:** A carga deverá ser devidamente amarrada e fixada na carroceria utilizando **cintas de amarração de carga (tipo catraca)** ou **cabos/cordas resistentes** que garantam a imobilidade dos bens, prevenindo deslocamentos laterais ou quedas.
- **Cobertura e Vedação:** Em caso de condições climáticas adversas ou risco de poeira e detritos, o material transportado deverá ser protegido por **lona impermeável** em bom estado, assegurando a vedação e a integridade do mobiliário contra intempéries.
- **Empilhamento Seguro:** O empilhamento das peças deve ser realizado de maneira estável e segura, observando o centro de gravidade do veículo e as normas técnicas de segurança de transporte de carga.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

**Das especificações gerais para a prestação dos serviços**

- 4.11. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela disponibilização de toda a **mão de obra (motorista/carregadores/ajudantes)** necessária para a correta e segura execução do serviço, incluindo o carregamento do mobiliário no local de origem, a descarga no local de destino (Fundação “Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel” e imediato carregamento de quantidade semelhante, retornando ao local de origem.
- b) O motorista, ajudantes e carregadores deverão **realizar o embarque e desembarque** das cadeiras e carteiras, **movimentando** os mobiliários **desde a área de coleta** até o **interior** da escola de destino ou outro local previamente determinado pela fiscalização.
- c) **Responsabilidade Integral:** A Contratada assume a **responsabilidade integral** por todos os custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e acidentários referentes ao pessoal empregado na prestação dos serviços.
- d) **Manuseio:** Toda a equipe deverá manusear os itens com o máximo de cuidado e técnica, evitando danos às peças de mobiliário, bem como às instalações (pisos, paredes, portas) dos locais de origem e destino.

**Dos procedimentos operacionais e obrigações**

- 4.12. Da Programação e Comunicação
- a) Comunicação e Agendamento: A Unidade Regional de Ensino comunicará à Contratada (Prestadora de Serviço) os detalhes da demanda (local de coleta, local de destino, itinerário, horário e data) com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos da data prevista para o transporte. O agendamento solicitado fora deste prazo estará sujeito à disponibilidade de frota e de pessoal da Contratada.
- b) Cancelamento: Em caso de eventual cancelamento do serviço agendado, a Contratada será informada em até 01 (um) dia útil (24 horas) anterior à data prevista.
- c) Itinerário com Paradas: Os itinerários das viagens poderão abranger mais de uma unidade escolar, permitindo paradas intermediárias entre a unidade de partida e a de destino final, sendo todas as paradas informadas previamente.

**Da Autorização e Condição do Veículo**

- a) Autorização de Início: A Contratada somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a autorização por escrito (ou eletrônica, conforme definido) pela Unidade Regional de Ensino.
- b) Condições: O veículo utilizado deverá estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, garantindo a segurança e a integridade do mobiliário transportado.
- c) Substituição por Sinistro: Em caso de problemas mecânicos, pane ou qualquer intercorrência que impeça a continuidade segura do trajeto, o veículo deverá ser imediatamente substituído pela Contratada, que se responsabiliza por **garantir a continuidade do traslado** da carga até o destino final, sem custos adicionais ou atrasos injustificados para o Contratante.

**Do Pessoal e Apresentação**

- a) **Apresentação e Pontualidade:** O horário de apresentação do condutor e do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, **30 (trinta) minutos** ao horário programado para o início do serviço, garantindo o respeito aos horários fixados pela Unidade Regional de Ensino.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- b) **Uniforme e Identificação:** O motorista e o ajudante deverão estar uniformizados e portar crachá de identificação individual, mantendo aparência adequada e higiene, garantindo segurança e profissionalismo na execução do transporte de mobiliário.
- c) **Conteúdo do Crachá:** O crachá de identificação deverá conter obrigatoriamente: o nome da Contratada (Prestadora de Serviço), número de registro (quando aplicável), **nome completo, função e fotografia** do empregado portador.

4.12.1. Do Controle e Informações ao Contratante

- a) **Relatório de Execução:** Após a conclusão de cada serviço, a Contratada deverá apresentar um **relatório** contendo, no mínimo: horário de saída e de chegada (comprovado por documentos de fiscalização), e a **quantidade exata de peças (cadeiras e carteiras)** transportadas.
- b) **Comunicação de Ocorrências:** O motorista/equipe deve manter a Unidade Regional de Ensino informada de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos, anormalidades ou desvios que possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do serviço.
- c) **Conduta e Cortesia:** Cumprir a programação dos serviços com atendimento **sempre cortês** e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços.

**Procedimento Específico para o Destino FUNAP/CDP**

- a) **Antecedência de Identificação:** A Contratada deverá informar à Unidade Regional de Ensino, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil**, o **nome completo e o RG** do motorista e do(s) ajudante(s) que transportarão os mobiliários.
- b) **Finalidade:** Esta informação visa a confecção do ofício de autorização de acesso a ser apresentado na **Rodovia Campinas Monte Mor, Km 5, Jardim Novo Ângulo, Hortolândia (Centro de Detenção Provisória de Hortolândia)**, sendo obrigatória para a entrada na unidade.

4.13. **DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA VEICULAR**

**Responsabilidade pela Manutenção**

- a) **Manutenção Preventiva e Corretiva:** É de **responsabilidade exclusiva da Contratada** a realização de toda a manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, dos veículos alocados para a prestação dos serviços.
- b) **Periodicidade:** A Manutenção Preventiva deverá ser realizada nas periodicidades e conforme as especificações técnicas recomendadas pelas respectivas montadoras, garantindo o bom estado de conservação e funcionamento dos veículos.

**Assistência e Socorro**

- a) **Assistência 24 Horas:** A Contratada deverá dispor de um sistema de **Assistência 24 (vinte e quatro) horas**, com plantão e capacidade de socorro imediato, para atendimento a qualquer intercorrência ou sinistro envolvendo o veículo ou o condutor durante a execução do serviço.

5. **DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA E COBERTURA DE SINISTROS**

Cobertura de Riscos (Seguro)

- 5.1. **Acidentes e Avarias:** A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes, avarias e quaisquer danos, mantendo para tal um Seguro com Cobertura Total contra colisão, incêndio, roubo e responsabilidade civil contra terceiros (pessoas e bens). O pagamento de eventuais franquias será de responsabilidade exclusiva da Contratada.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

5.1.1. Responsabilidade Integral: A Contratada assume integral e absoluta responsabilidade pelos serviços prestados, desobrigando a Diretoria de Ensino de qualquer ônus, encargos, deveres ou responsabilidades por defeitos, vícios (aparentes ou ocultos) e acidentes ou sinistros não cobertos pelo seguro.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

### **6.1. Da Execução, Custos e Despesas**

6.2. **Regras de Execução:** Os serviços serão executados estritamente conforme as informações e condições necessárias fornecidas pela Diretoria de Ensino na **Ordem de Execução de Serviço**, incluindo local de saída e de chegada, horário, data, tipo de veículo, quantidade de peças, servidor responsável e demais determinações.

6.3. **Ônus e Despesas:** Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas e encargos de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos decorrentes da execução do serviço.

### **Do Local de Partida e Destino**

e) **Origem (Saída):** A origem para a execução dos serviços de coleta de mobiliário limitar-se-á às escolas sob a jurisdição da Unidade Regional de Ensino, cuja localização integra o item 44 deste Termo de Referência.

f) **Destino (Chegada):** O itinerário a ser realizado terá como destino o município de **Hortolândia**, no endereço: **Rodovia Campinas Monte Mor, nº KM 5, Jardim Novo Ângulo, CEP: 13012-970**, referente à unidade da FUNAP/CDP.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (PRESTADORA DE SERVIÇOS)**

### **7.1. Das Condições de Habilitação e Legalidade**

7.1.1. **Manutenção da Qualificação:** Manter, durante toda a vigência do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase da licitação.

7.1.2. **Legalidade Veicular:** Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos utilizados na execução dos serviços, incluindo IPVA, taxas de licenciamento, emplacamento, seguros exigidos neste Termo de Referência e demais obrigações legais, mantendo os veículos devidamente registrados, licenciados e em situação regular perante os órgãos competentes, observando integralmente a legislação de trânsito vigente. A Contratada deverá, ainda, arcar com todas as despesas e ônus decorrentes de infrações à legislação de trânsito, inclusive multas.

7.1.3. **Documentação:** Manter a documentação relativa ao veículo atualizada e em ordem, e o condutor sempre de posse desta.

7.1.4. **Normas de Trânsito:** Observar e fazer cumprir rigorosamente as normas de segurança, a legislação de trânsito (CTB), e as leis concernentes ao transporte e fretamento de cargas rodoviárias.

7.1.5. **Multas e Pedágios:** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito ou ambiental, e efetuar o pagamento dos pedágios durante a execução dos serviços.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

7.1.6. Dos Custos, Manutenção e Seguros

7.2. **Custos Operacionais:** Arcar com todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, incluindo abastecimento de combustível, troca de óleo, lubrificantes, e os custos de reparo mecânico (manutenção preventiva e corretiva) necessários à sua plena operação ou decorrentes de acidentes.

7.2.1. Coberturas de Seguro: Manter apólices de seguro com cobertura total que abranjam:

7.2.1.1. Danos materiais e pessoais causados a **terceiros** (Responsabilidade Civil).

7.2.1.2. Acidentes Pessoais dos ocupantes do veículo (motorista e ajudante/carregadores).

7.2.1.3. Sinistros contra colisão, incêndio e roubo.

7.2.1.4. Responsabilidade Civil e Criminal: Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos materiais e pessoais causados às unidades escolares jurisdicionadas à Unidade Regional de Ensino ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

**8. Do Pessoal e Encargos Trabalhistas**

8.1. Encargos: Assumir e responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e securitários, resultantes da contratação e execução dos serviços.

8.2. Seguro Contra Acidente de Trabalho: Cumprir integralmente a legislação trabalhista e previdenciária.

8.3. Registros Legais: Selecionar, preparar e encaminhar à Unidade Regional de Ensino condutores com as funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, procedendo a todas as anotações e registros pertinentes conforme a legislação.

8.4. Demandas Judiciais: Assumir, em caráter exclusivo, todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais (trabalhistas e/ou previdenciárias) propostas por seus empregados ou terceiros que aleguem vínculo.

8.5. Comprovação de Obrigações: Apresentar à Unidade Regional de Ensino, sempre que exigido, comprovantes de pagamento de salários e quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados no serviço.

**9. Da Conduta e Qualidade do Serviço**

9.1. Conduta do Pessoal: Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados, garantindo que mantenham o devido respeito e cortesia com o pessoal da Unidade Regional de Ensino.

9.2. Saúde e Jornada: Observar o controle do regimento de trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental para a jornada de trabalho.

9.3. Proibição de Uso de Substâncias: Não permitir que qualquer condutor ou ajudante se apresente ao serviço sob sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, em consonância com a legislação vigente (Lei Federal nº 11.705/2008).

9.4. Alocação de Recursos: Disponibilizar veículos e condutores em quantidade suficiente para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, respeitando a legislação trabalhista vigente.

9.5. Comunicação: Cumprir os prazos e frequências ajustadas e comunicar a Unidade Regional de Ensino, em tempo hábil, sobre eventuais obstáculos ao ritmo e qualidade dos serviços, propondo soluções, se for o caso.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 9.6. Preposto: Nomear formalmente o seu preposto para gerir os futuros ajustes no prazo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 9.7. Informação de Condutor para Acesso: Informar o nome do motorista e ajudante(s) conforme previsto na cláusula 4.2.5 para confecção de ofício de acesso ao local de destino.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Esclarecimentos: Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.
- 10.2. Programação: Fornecer os itinerários, horários de partida e chegada, informando eventuais paradas no curso do trajeto e o tempo em que o veículo ficará à disposição.
- 10.3. Fiscalização: Acompanhar e supervisionar a execução dos serviços.
- 10.4. Pagamento: Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas no Contrato/Ata.
- 10.5. Ofício para Acesso: Emitir o ofício com os dados do condutor e ajudante(s) para ser apresentado na portaria do local de entrega (FUNAP/CDP de Hortolândia), com antecedência mínima de 01 (um) dia da data programada.
- 10.6. Gestor/Fiscal: Designar formalmente o gestor e/ou o(s) fiscal(is) para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**11. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. Responsabilidade da Contratada: A fiscalização exercida pela Unidade Regional de Ensino não exime, nem diminui a completa e integral responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às obrigações assumidas.
- 11.2. Vistoria: A Unidade Regional de Ensino reserva-se o direito de, a seu critério e a qualquer tempo, realizar a vistoria dos veículos programados para os serviços e verificar o cumprimento de todas as Normas e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.3. Substituição de Veículos: À unidade Regional de Ensino 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 substituições deverão ser feitas em padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à Unidade Regional de Ensino.
- 11.4. Tarefas Não Contratadas: O Fiscal da Unidade Regional de Ensino não deverá permitir que o motorista ou a equipe executem tarefas em desacordo com o objeto contratado (transporte e manuseio do mobiliário).
- 11.5. 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;

**Local e horário da prestação dos serviços**

- 11.6. A prestação de serviços de transporte de mobiliário ocorrerá nos locais e horários a serem definidos pelo Contratante conforme necessidade da Administração, que deverão envolver veículo adequado, em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e mão de obra capacitada para sua perfeita execução;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

11.7. Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, nos itinerários, horários e veículos fixados conforme descrito no Termo de Referência e demanda estabelecida pela Contratante.

**Rotinas a serem cumpridas**

11.8. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

11.9. O motorista deverá assumir o veículo devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

11.10. Cumprir a programação dos serviços com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

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

11.12. Observar rigorosamente os locais de coleta e entrega estabelecidos pelo Contratante, conforme o roteiro/logística definidos para o transporte do mobiliário.

11.13. Cumprir todas as normas de segurança aplicáveis ao transporte de cargas, garantindo a integridade do mobiliário transportado, bem como obedecer à legislação de trânsito e de tráfego rodoviário pertinente ao transporte de bens e materiais.

11.14. O percurso deverá ser realizado de forma segura, garantindo a correta acomodação e fixação do mobiliário transportado, de modo a evitar danos durante todo o trajeto.

11.15. Os horários de chegada e partida para coleta e entrega deverão ser rigorosamente cumpridos, conforme programação definida pelo Contratante.

11.16. O motorista designado deverá estar identificado com crachá contendo foto recente, nome da empresa e seus dados pessoais.

11.17. O motorista deverá zelar pela movimentação segura da carga, garantindo que o mobiliário seja corretamente carregado, acomodado e descarregado nos locais indicados pelo Contratante.

11.18. O motorista deverá realizar as operações de carga e descarga somente nos locais autorizados pelo Contratante, aproximando o veículo de forma segura e compatível com a via ou área de acesso, vedada a parada em locais que representem risco ou obstrução ao tráfego.

11.19. O motorista deverá manter o veículo fechado durante o deslocamento, garantindo segurança do mobiliário transportado.

11.20. O motorista deverá garantir que a carga não exceda a capacidade permitida do veículo, conforme suas especificações técnicas e legislação vigente.

11.21. O motorista deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente observado durante a prestação do serviço.

11.22. Toda a documentação do veículo e do motorista deverá estar regular, atualizada e disponível para apresentação quando solicitada.

**12. UNIFORMES**

12.1. Os uniformes fornecidos pelo Contratado aos seus empregados deverão ser compatíveis com a atividade de transporte e manuseio de mobiliário, incluindo peças adequadas para todas as estações do ano, sem qualquer ônus ao trabalhador.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

**Manutenção Geral**

- 12.2. Todos os veículos destinados à prestação do serviço deverão receber manutenção preventiva e/ou corretiva adequada, incluindo serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação e substituição de peças desgastadas, garantindo plenas condições de operação e segurança para o transporte de mobiliário.
- 12.3. O Contratado deverá manter assistência 24 (vinte e quatro) horas para atendimento e socorro ao veículo utilizado na prestação dos serviços
- 12.4. O Contratado deverá providenciar a imediata substituição do veículo indisponível, em até 2 (duas) horas, quando ocorrer manutenção preventiva, corretiva, avarias ou acidentes.
- 12.5. O Contratado deverá arcar integralmente com as despesas referentes a troca de óleo, lubrificantes e demais insumos necessários ao funcionamento adequado do veículo.

**13. INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. O Contratado, além da disponibilização dos veículos e motoristas em quantidades necessárias para a execução do transporte de mobiliário, obriga-se a assumir integral responsabilidade pelos serviços, conforme legislação vigente.
- 13.2. Deverá observar as prescrições contidas nos Decretos Estaduais nº 19.835/82, nº 24.675/86, nº 29.912/89, nº 31.104/89, nº 32.550/90, bem como na Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e suas atualizações, ou outras normas que vierem a alterá-las ou complementá-las.
- 13.3. Deverá cumprir integralmente as normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes ao transporte de cargas e materiais.
- 13.4. Deverá disponibilizar os veículos na data indicada na Ordem de Execução, nos locais e horários determinados pelo Contratante, comunicando previamente e em tempo hábil qualquer impedimento para o cumprimento do serviço.
- 13.5. Deverá disponibilizar veículos e empregados em quantidades suficientes para a execução adequada dos serviços, observando a legislação trabalhista aplicável.
- 13.6. Deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a oferta e os quantitativos de veículos e respectivos tipos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.7. Deverá arcar com todas as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais insumos necessários à execução contratual.
- 13.8. Os veículos deverão ser abastecidos apenas em postos autorizados, conforme a Lei Estadual nº 11.929/2005, Lei nº 12.675/2007 e Decreto nº 53.062/2008.
- 13.9. Os veículos deverão estar sempre abastecidos e equipados com tacógrafos e demais itens obrigatórios por lei.

**14. SEGUROS E RESPONSABILIDADES**

- 14.1. O Contratado deverá providenciar seguro contra danos materiais e pessoais, tanto ao veículo quanto a terceiros, incluindo cobertura para:
- 14.2. Responsabilidade Civil Facultativa (RCF-V).
- 14.3. Seguro contra danos materiais e pessoais a terceiros;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 14.4. Deverá assumir integralmente quaisquer despesas decorrentes de danos materiais ao veículo, ao mobiliário transportado ou a bens de terceiros, bem como danos pessoais aos ocupantes do veículo ou a terceiros.
- 14.5. Manter seguros obrigatórios vigentes durante toda a execução contratual.
- 14.6. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, abastecimento, manutenção e reparos decorrentes do uso dos veículos, incluindo custos por multas de trânsito quando decorrentes de culpa ou dolo da Contratada.

**15. MANUTENÇÃO E PADRONIZAÇÃO DOS VEÍCULOS**

- 15.1. Executar manutenção preventiva e corretiva, incluindo funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação e substituição de peças desgastadas.
- 15.2. Manter os veículos com regulagem adequada, de forma a minimizar emissões de poluentes e atender à legislação ambiental vigente.
- 15.3. Manter o sistema de escapamento em condições adequadas, evitando níveis de emissão sonora superiores aos limites legais.
- 15.4. Substituir o veículo imediatamente quando constatadas condições inadequadas de conservação, funcionamento, segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar os veículos e notificar a Contratada em caso de irregularidades.

**16. OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS EMPREGADOS**

- 16.1. Observar a legislação de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por eventuais ocorrências.
- 16.2. Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo seguros com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e danos a terceiros, incluindo pagamento de franquias.

**Especificação da garantia do serviço**

- 16.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

**17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 17.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

17.6. O Contratado 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.

17.6.1. 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.

#### **Fiscalização**

17.7. 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**

17.8. 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 2023](#), art. 17).

17.8.1. 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, inciso II).

17.8.2. 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 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso III).

17.8.3. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso IV).

17.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

17.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso II).

#### **Fiscalização Administrativa**

17.9. 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, incisos II e III).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 17.9.1. 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, inciso IV).
- 17.9.2. 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](#).
- 17.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 17.10.1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às obrigações assumidas
- 17.10.2. O 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;
- 17.10.3. É reservado ao 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
- 17.10.4. As eventuais substituições durante o período da prestação de serviço deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante

**Gestor do Contrato**

- 17.11. 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 extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso III do art. 2º).
- 17.11.1. 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, inciso IX).
- 17.11.2. 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. 16, inciso VI).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

17.11.3. 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, inciso VIII).

17.11.4. 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, inciso VII e parágrafo único).

17.11.5. 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.

## **18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto nesta seção.

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

- a) não tenha produzido os resultados acordados,
- b) tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- c) 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.
- d) O Contratante poderá utilizar outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

18.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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](#)).

18.2.1. 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 refere a parcela a ser paga.

18.2.2. 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](#)).

18.2.3. 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](#)).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 18.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 18.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os parâmetros definidos neste tópico, 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.
- 18.2.6. 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.
- 18.2.7. 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.
- 18.2.8. 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](#)).
- 18.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.2.10. 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.
- 18.2.11. 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.
- 18.2.12. 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:
- 18.2.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

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. 16, inciso VI);

- 18.2.14. 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;
- 18.2.15. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 18.2.16. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 18.2.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 18.2.18. 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.
- 18.2.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 18.2.20. 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**

18.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#)).

- 18.3.1. 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](#).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

18.3.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3.3. 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 ao Contratante.

18.3.4. 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, de 2021](#).

18.3.5. 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 SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

18.3.6. 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.

18.3.7. 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.

18.3.8. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

18.3.9. 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 Sicafe.

**Prazo de pagamento**

18.4. 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, inciso II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

18.4.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 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**

18.5. 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.

18.5.1. 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 art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

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

18.5.3. 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.

18.5.4. 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.

18.5.5. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

**19. RELAÇÃO E ENDEREÇOS DAS ESCOLAS JURISDICIONADAS A DIRETORIA DE ENSINO DE AMERICANA:**

Nº	Município	Escola	Endereço	Bairro	Telefone
01	AMERICANA	EE ALCINDO SOARES DO NASCIMENTO /PROFª	RUA DINAMARCA, 531	JD PAULISTANO	(19)3461-0732
02	AMERICANA	EE ANNA MARIA LUCIA DE N. M. BARROS /PROFA	RUA JANUARIO FERRARO, 270	JD BRASIL	(19)3465-1575
03	AMERICANA	EE ANTONIETA GHIZINI LENHARE /PROFA	RUA ANGELA CAROLINA CAMPARE PACE, 199	JD BRASILIA	(19)3406-3978
04	AMERICANA	EE ANTONIO ZANAGA /PREFEITO	AV CANDIDO PORTINARI, 801	ANTONIO ZANAGA	(19)3469-1042
05	AMERICANA	EE ARY MENEGATTO /PROF	RUA SANTA TEREZA, 156	VILA BELVEDERE	(19)3468-1815
06	AMERICANA	EE ANNA PERES DA SILVA/ PROFª	RUA VICENZO SARDELLI, 220	JD. AMERICA	(19)3467-1366
07	AMERICANA	EE BENTO PENTEADO DOS SANTOS /PROF	RUA SOLANO TRINDADE, 135	ANTONIO ZANAGA II	(19)3469-1836
08	AMERICANA	CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS DE AMERICANA (Ceeja)	RUA RIACHUELO, 700	STA CATARINA	(19)3462-2083
09	AMERICANA	EE CLARICE COSTA CONTI /PROFA	RUA MARIA CAVALCANTE PROENCA, 99	ANTONIO ZANAGA	(19)3469-1204
10	AMERICANA	EE CONSTANTINO AUGUSTO PINKE /PROF	RUA HUMBERTO CASA GRANDE, 565	SÃO LUIZ	(19)3468-2570
11	AMERICANA	EE DELMIRA DE OLIVEIRA LOPES /PROFA	RUA DOS NARCISOS, 130	V MATHIENSEN	(19)3406-1829



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

12	AMERICANA	EE DILECTA CENEVIVA MARTINELLI /PROFA	RUA DAS ORQUIDEAS, 214	CIDADE JARDIM	(19)3406-1800
13	AMERICANA	EE GERMANO BENENCASE /MAESTRO	RUA ASTEROIDES, 224	JD ALVORADA	(19)3461-8017
14	AMERICANA	EE HEITOR PENTEADO /DR	RUA DOS PROFESSORES, 40	CENTRO	(19)3461-1598
15	AMERICANA	EE HYLDA PARDO DE OLIVEIRA /PROFA	RUA ARTHUR VAZ DE LIMA, 134	RECANTO DO JATOBÁ	(19)3465-1362
16	AMERICANA	EE IDALINA GRANDIM MIRANDOLA /PROFA	RUA AGENOR FAION, 691	VL.BERTINE	(19)3468-3973
17	AMERICANA	EE JOÃO DE CASTRO GONCALVES /DR	RUA TIBIRICA, 449	CONSERVA	(19)3461-1131
18	AMERICANA	EE JOÃO SOLIDÁRIO PEDROSO /PROF	RUA SANTO ONOFRE, 275	SAO MANOEL	(19)3468-4965
19	AMERICANA	EE JOÃO XXIII	RUA DUQUE DE CAXIAS, 550	VL.STA CATARINA	(19)3461-8068
20	AMERICANA	EE LENY APPARECIDA PAGOTTO BOER	RUA GLÓRIA, 171	JD BOER	(19)3468-3205
21	AMERICANA	EE LUIZ HIPÓLITO / PROF	RUA JOÃO BATISTA BAZANELLI, S/N	VILA DAINESE	(19)3405-5664
22	AMERICANA	EE MARCELINO TOMBI /PROF	RUA DOS SOLIMÕES, 780	JD SAO ROQUE	(19)3461-7569
23	AMERICANA	EE MARIA DO CARMO AUGUSTI / PROFA	RUA CYRA DE OLI. PETRIN, 585	JD MARIO COVAS	(19)3405-1534
24	AMERICANA	EE MARIA FRIZARIN DA SILVA / PROFA	RUA UDINE, 120	JD MIRANDOLA	(19)3478-2458
25	AMERICANA	EE MARIA JOSE DE MATTOS GOBBO /PROFA	RUA COELHO NETO, 650	V AMORIM	(19)3461-8544
26	AMERICANA	EE MARIA LUCIA PADOVANI DE OLIVEIRA	RUA THOMAS FORTUNATO, 2550	CHÁCARA LETÔNIA	(19)3645-2395



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

27	AMERICANA	EE MARIO PATARRA FRATTINI /PROF	RUA PERNAMBUCO, 353	JD. COLINA	(19)3406-1844
28	AMERICANA	EE MAURA ARRUDA GUIDOLIN /PROFA	R DIONISIO RODRIGUES DA SILVA, 650	CAMPO LIMPO	(19)3468-1822
29	AMERICANA	EE MARTINHO RUBENS BELLUCO	RUA ARISTODEMO ARDITO, 550	JD DO LAGO	(19)3467-3700
30	AMERICANA	EE MAGI /MONSEHOR	RUA DOS SALGUEIROS, 495	JD SAO PAULO	(19)3461-8022
31	AMERICANA	EE NIOMAR AP. M. GOBBO A. GURGEL /PROFA	RUA ALFREDO SPINOLA DE MELLO, 200	PQ GRAMADO	(19)3406-1861
32	AMERICANA	EE OCTÁVIO SOARES DE ARRUDA /PROF	RUA TURUNAS, 158	VILA BRIEDS	(19)3406-1855
33	AMERICANA	EE OLYMPIA BARTH DE OLIVEIRA /PROFA	RUA ITAPEMIRIM, 149	JD IPIRANGA	(19)3461-6674
34	AMERICANA	EE ORNELLA RITA FERRARI SACILOTTO	AV FANNY OLIVIERI	PQ UNIVERSITÁRIO	(19)3408-6358
35	AMERICANA	EE SEBASTIANA PAIÉ RODELLA/PROFA	AV.SERRA DA CANASTRA, S/N	PQ LIBERDADE	(19)3461-1138
36	AMERICANA	EE RISOLETA LOPES ARANHA /PROFA	RUA 13 DE MAIO, 471	SAO DOMINGOS	(19)3461-8047
37	AMERICANA	EE SÃO VICENTE DE PAULO	RUA DOM BARRETO, 1001	PARAISO	(19)3461-2026
38	AMERICANA	EE SILVINO JOSE DE OLIVEIRA /PROF	RUA PROF MIGUEL COUTO, 716	CORDENONSI	(19)3468-1807
39	AMERICANA	EE SINÉSIA MARTINI /PROFA	RUA GERONIMO SANTON, 33	PRAIA AZUL	(19)3467-1344
40	AMERICANA	EE WILSON CAMARGO /PROF	AV FLORINDO CIBIN, 3424	PQ DAS NACOES	(19)3462-3867
41	NOVA ODESSA	EE DORTI ZAMBELLO CALIL /PROFA	AV.DR ERNESTO SPROGIS, 1261	JD.BELA VISTA	(19)3466-2981



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

42	NOVA ODESSA	EE JOÃO THIENNE DR	RUA INDEPENDENCIA, 500	CENTRO	(19)3466-1245
43	NOVA ODESSA	EE JOAQUIM RODRIGUES AZENHA /DR	AV. PASCHOAL PICONI, 399	JD S MANOEL	(19)3466-1040
44	NOVA ODESSA	EE SILVANIA APARECIDA SANTOS /PROFA	RUA IRINEU JOSE BORDON, S/N	SANTA LUIZA II	(19)3466-2982
45	NOVA ODESSA	EE GERALDO DE OLIVEIRA	RUA OSCAR ARAIUM, 330	MONTE DAS OLIVEIRAS	(19)3476-5711
46	NOVA ODESSA	EE ALEXANDRE BASSORA	RUA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA, 377	JD PLANALTO	(19)3466-2984
47	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ALCHESTE DE GODOY ANDIA /PROFA	AV. DO COMERCIO, 597	JD ESMERALDA	(19)3458-5015
48	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ANTONIO DE ARRUDA RIBEIRO /PROF	R. AMADOR BUENO DE CAMPOS, 52	JD INDUSTRIAL	(19)3463-6215
49	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ATTÍLIO DEXTRO /PROF	RUA ALEXANDRE FURLAN, 135	JD DOS CEDROS	(19)3458-7598
50	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE LUZIA BARUQUE KIRCHE /PROFA	RUA DR EDSON DOS SANTOS MANO, 50	CONJ.HAB.ROBERTO ROMANO	(19)3463-5478
51	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE BENEDICTA ARANHA DE OLIVEIRA LINO /PROFA	RUA GAL ORLANDO GEISEL, 715	CONJ. HAB. 31 DE MARÇO	(19)3463-6425
52	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE MARIA DE LOURDES B. FRANCHI/PROFA	RUA DANTE MARTIGNAGO, 793	V.MOLLON IV	(19)3458-4415
53	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE MARIA JOSE MARGATO BROCATTO /PROFA	RUA DO COURO, 1381	CIDADE NOVA	(19)3458-4215



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

54	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE LUIZ ALVES / CEL	RUA PADRE ANCHIETA, 173	VILA SIQUEIRA CAMPOS	(19)3463-7015
55	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE DIRCEU DIAS CARNEIRO	RUA GUAIANASES, 1504	JD. STA RITA DE CASSIA	(19)3463-7289
56	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE EDUARDO SILVA /PROF	RUA BELO HORIZONTE, 1200	LOT. PLANALTO DO SOL	(19)3458-3743
57	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ELISABETH STEAGALL PIRTOUSCHEG /PROFA	RUA DO IRÍDIO, 275	VILA MOLLON IV	(19)3458-2778
58	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE FIORAVANTE LUIZ ANGOLINI	RUA CORONEL HELIO CALDAS, 101	CRUZEIRO DO SUL	(19)3454-2788
59	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE GEMMA VASCONCELOS C. CAPELLO /PROFA	RUA OURO PRETO, 234	PQ. OLARIA	(19)3463-7415
60	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE GUIOMAR DIAS DA SILVA /PROFA	RUA MANAUS, 230	LOT. PLANALTO D SOL	(19)3458-1209
61	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE HENRIQUE NICOPELLI /MONSENHOR	RUA DO ACUCAR, 284	JD PEROLA	(19)3458-3868
62	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE INOCENCIO MAIA /PROF	RUA JOAO LINO, 525	CENTRO	(19)3463-6717
63	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE IRENE DE ASSIS SAES /PROFA	RUA TUPINIQUINS, 195	S FRANCISCO	(19)3463-6615
64	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE JOSÉ DOMINGUES RODRIGUES /PROF	RUA DO RAYON, 451	JD ESMERALDA	(19)3458-4176



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

65	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE JADYR GUIMARÃES CASTRO /PROFA	R.TTE CEL JOSE G. OLIVEIRA SOUZA, 751	PQ ZABANI	(19)3458-4519
66	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE JORGE CALIL ASSAD SALLUM /PROF	RUA ALBERTO NOVAES, 240	RES.FURLAN	(19)3463-6250
67	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE JOSÉ GABRIEL DE OLIVEIRA	AV DE CILLOS, 67	CENTRO	(19)3463-6815
68	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE JUVELINA DE OLIVEIRA RODRIGUES /PROFA	RUA JOSE ALEXANDRE BARROS, 86	JD PAULISTA	(19)3463-6917
69	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE HELOIZA T. MURBACH LACAVA /PROFA	RUA INGLATERRA, 536	JD EUROPA I	(19)3458-2517
70	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE LAURA EMMIE PYLES /PROFA	RUA DA BORRACHA, 500	JD PÉROLA	(19)3458-2658
71	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE MARIA DE LOURDES MAIA FROTA/PROFA	RUA VEREADOR BENEDITO BORDIN, 40	CONJ HAB ANGELO GIUBINNA	(19)3463-5605
72	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE MARIA JUDITA SAVIOLI DE OLIVEIRA	RUA BARTOLOMEU DE GUSMAO, 162	PARQUE FREZZARIM	(19)3458-1856
73	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE MARIA GUILHERMINA L. FAGUNDES /PROFA	RUA CARLOS CHAGAS, 253	VILA LINOPOLIS	(19)3463-7117
74	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ANTONIO MATARAZZO /PROF	R NORUEGA, 2165	JD CÂNDIDO BERTINE	(19)3458-4317
75	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE NEUZA MARIA N. DE CARVALHO /PROFA	RUA DO OURO, 1174	VILA PANTANO	(19)3458-4870



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

76	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ODAIR DE OLIVEIRA SEGAMARCHI /PROFA	AV ANTONIO MORAES BARROS, 63	JD.VISTA ALEGRE	(19)3463-7489
77	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ROMANA DE OLIVEIRA S. CUNHA /PROFA	RUA MONTE ALEGRE DO SUL, 851	JD.LARANJEIRAS	(19)3457-3681
78	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE EMILIO ROMI /COMENDADOR	PRACA DONA CAROLINA, 11	JD. PANAMBI	(19)3463-6117
79	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE SONIA AP. BATAGLIA CARDOSO /PROFA	AV DA INDUSTRIA, S/N	CIDADE NOVA	(19)3458-1295
80	SANTA BÁRBARA D'OESTE	EE ULISSES DE OLIVEIRA VALENTE /PROF	RUA PRUDENTE DE MORAES,222	CENTRO	(19)3463-7317

## 20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

20.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

20.2. 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

20.3. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

20.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 20, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

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

20.6. **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>;

20.7. Sociedade empresária: 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;

20.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020](#);



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 20.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 20.10. 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;
- 20.11. 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 nº 12.690, de 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](#);
- 20.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 20.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 20.14. 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;
- 20.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 20.16. 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](#);
- 20.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.18. 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;
- 20.19. 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.
- 20.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 20.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

20.22. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

**Qualificação Técnica**

20.23. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço de mesma natureza e porte de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

20.23.1. 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):

Demonstração de que a empresa prestou serviços correspondentes a **50% (cinquenta por cento)** da capacidade operacional, conforme fixado neste Termo de Referência;

20.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço de mesma natureza e porte, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados;

20.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

20.23.4. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

**Outras comprovações**

20.24. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso;

c) Declaração, subscrita pelo representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, todos os documentos, registros, licenças, autorizações e demais requisitos legais necessários à execução dos serviços, incluindo, quando exigido pela legislação aplicável, o Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC), emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

d) **Declaração de que todos os veículos disponibilizados para a execução dos serviços estarão devidamente segurados**, mediante apólice de **Seguro de Responsabilidade Civil para Transporte de Cargas**, contemplando, cobertura para danos materiais causados ao mobiliário transportado, cobertura para danos materiais e pessoais causados a terceiros, cobertura para o veículo e para os ocupantes (motorista e ajudantes), quando exigido pela legislação aplicável.

20.25. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#):



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- 20.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da [Lei nº 5.764, de 1971](#);
- 20.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 20.25.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 20.25.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 20.25.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 20.25.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da [Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 20.25.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

## **21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 21.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital]. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no [Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023](#).

## **22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 22.1. A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

Americana, 02 de julho de 2026

---

Mariângela dos Santos Moysés

Chefe de Seção



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

**ANEXO A - PLANILHA ESTIMADA DE QUANTITATIVOS PARA TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Processo nº XXXX

Pregão (Eletrônico) nº XX/XXXX

GRUPO UNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PEÇAS (COMPREENDENDO CARTEIRAS E CADEIRAS)	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIAGENS MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIAGENS ANUAL
V1	Prestação de serviços de transporte de carteiras e cadeiras para reforma na FUNAP (Hortolândia), mediante fretamento em caráter eventual, em caminhão aberto, com condutor e ajudante, combustível e pedágios inclusos, objetivando o deslocamento a partir das cidades que compreendem a jurisdição da Unidade Regional de Ensino.	5612	02	24
<b>TOTAIS</b>		5612	02	24



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

**ANEXO B - ORDEM DE EXECUÇÃO**

O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, por meio da Unidade Regional de Ensino da Região \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** a empresa \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, a executar os **serviços de transporte de mobiliário**, conforme estabelecido no Contrato nº \_\_\_\_\_, celebrado entre as partes em conformidade com a respectiva Ata de Registro de Preços, Processo nº \_\_\_\_\_.

A execução dos serviços ocorrerá nos termos definidos no **Termo de Referência, Anexos e Contrato**, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias ao pleno, adequado e seguro desempenho das atividades, incluindo, mas não se limitando a: seguros, logística de transporte, materiais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

SERVIÇO	DATA	HORÁRIO DE PARTIDA	QUANTIDADE DE PEÇAS	UNIDADE ESCOLAR	ETINERÁRIO	DESTINO
01						
02						
03						
(...)						



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

**APÊNDICE**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação é necessária para realizar a reforma das carteiras e cadeiras utilizadas pelos alunos, garantindo condições adequadas de uso, segurança e conforto, bem como a continuidade das atividades pedagógicas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e conservação do patrimônio público.

**2 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas dispostas no Termo de Referência, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 28/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 317;
- IV) Classe/Grupo: 671 - SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 990016-265/2025.

**3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Item não obrigatório.** Justifica-se sua ausência tendo em vista que nesta fase de planejamento da contratação não é possível mensurar todos os requisitos necessários relacionados a futura contratação.

Assim, a abordagem adotada priorizou a inclusão dos requisitos essenciais durante a elaboração do Termo de Referência.

Essa estratégia visa garantir maior flexibilidade, permitindo que as especificações sejam ajustadas conforme a evolução do entendimento do serviço, as condições de mercado e as melhores práticas. Dessa forma, busca-se assegurar uma contratação eficiente, transparente e alinhada às reais necessidades da administração pública, sem comprometer a qualidade e a segurança do serviço de transporte eventual.

Destarte, a ausência de requisitos detalhados neste Estudo Técnico Preliminar não representa uma falha no planejamento, mas sim um alinhamento com a lógica de um planejamento sequencial e eficiente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PEÇAS (COMPREENDENDO CARTEIRAS E CADEIRAS)	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIAGENS MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIAGENS ANUAL
1	Prestação de serviços de transporte de carteiras e cadeiras para reforma na FUNAP (Hortolândia), mediante fretamento em caráter eventual, em caminhão aberto, com condutor e ajudante, combustível e pedágios inclusos, objetivando o deslocamento a partir das cidades que compreendem a jurisdição da Unidade Regional de Ensino.	5612	02	24
<b>TOTAIS</b>		5612	02	24

**\*Cada viagem é composta pelo Percurso de IDA e o Percurso de Volta do mobiliário (carteiras e cadeiras).**

A estimativa das quantidades foi definida de forma a atender à demanda real e necessária de transporte de mobiliário escolar, compreendendo carteiras e cadeiras, entre as unidades escolares da rede estadual de ensino, assegurando o adequado remanejamento dos bens sempre que necessário. Busca-se, assim, garantir a continuidade das atividades pedagógicas, por meio da disponibilização do mobiliário nas unidades que apresentem necessidade, considerando o planejamento das demandas de movimentação ao longo do exercício.

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base no levantamento das demandas previstas para o exercício de 2026, considerando as solicitações de remanejamento de mobiliário entre as unidades escolares, bem como o histórico de movimentações realizadas pela Unidade Regional de Ensino. Também foram consideradas as quantidades efetivamente contratadas no instrumento contratual anterior, de modo a assegurar compatibilidade entre a demanda estimada e a experiência de execução do serviço, promovendo maior eficiência no planejamento da contratação.

#### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a presente contratação foram identificadas as seguintes alternativas:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- Credenciamento
- Convênios e Acordos de Cooperação.
- Licitação via Pregão Eletrônico sem SRP
- Licitação via Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.

### **Credenciamento**

O credenciamento é uma modalidade de contratação que permite à administração pública convocar todos os interessados que preencham os requisitos para prestar um serviço. Não há uma competição de preços, pois o valor é tabelado e conhecido de antemão.

### **Pontos Negativos em relação ao SRP:**

- **Ausência de competitividade:** O principal problema é a falta de disputa por preço. O valor é fixo para todos os credenciados, o que pode resultar em um custo mais alto para o governo. No **SRP**, o pregão eletrônico força a redução dos preços, garantindo o melhor valor do mercado.
- **Gestão complexa:** Gerenciar uma lista de dezenas ou centenas de empresas credenciadas pode ser um desafio administrativo. No **SRP**, o processo é mais centralizado, com apenas uma empresa vencedora da licitação, facilitando a gestão dos contratos.
- **Risco de monopólio informal:** Se a administração não tiver um sistema de rodízio transparente, pode haver favoritismo, onde apenas algumas empresas credenciadas são acionadas, prejudicando a isonomia e a eficiência.

### **Convênios**

Convênios são acordos entre a administração pública e outras entidades (públicas ou privadas sem fins lucrativos) para a realização de objetivos de interesse comum. O transporte em caráter eventual não se encaixa bem nessa modalidade.

### **Pontos Negativos em relação ao SRP:**

- **Inadequação legal e funcional:** Convênios são para projetos de colaboração, não para a contratação de um serviço privado de transporte. A utilização para esse fim seria uma burla à Lei de Licitações.
- **Escopo limitado:** Um convênio só permite a utilização de recursos do conveniado, não sendo um instrumento para contratação direta do serviço no mercado, como o transporte de mobiliário em geral.

### **Licitação sem Registro de Preços**

Nessa modalidade, a administração pública realiza uma licitação completa (pregão ou concorrência) para contratar um serviço de transporte por um período determinado.

### **Pontos Negativos em relação ao SRP:**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- Risco de inexecução ou ociosidade: A contratação sem SRP é baseada em uma estimativa de uso. Se a demanda for menor do que o previsto, a administração terá um contrato que não será totalmente utilizado, resultando em ociosidade. Se a demanda for maior, ela terá que realizar uma nova licitação, o que leva tempo e recursos. O SRP resolve isso, pois a contratação ocorre apenas sob demanda.
- Burocracia repetitiva: Se a administração precisar de uma nova contratação de transporte para um evento específico, ela terá que repetir todo o processo licitatório. O SRP elimina essa repetição, já que a Ata de Registro de Preços tem validade de um ano.
- Engessamento da contratação: O contrato é mais rígido, e qualquer mudança significativa, como a necessidade de um tipo de veículo diferente ou um aumento na demanda, requer aditivos contratuais que são complexos e burocráticos. O SRP permite mais flexibilidade para atender a necessidades pontuais.

Assim, enquanto o credenciamento e a licitação sem SRP são legalmente viáveis, eles apresentam sérias desvantagens em termos de **competitividade, agilidade e flexibilidade**. Por sua vez, o convênio é uma modalidade inadequada para a contratação de serviços. O **Sistema de Registro de Preços** se mostra a alternativa mais eficaz, combinando a transparência e a economia do pregão com a flexibilidade necessária para gerir demandas de transporte eventuais.

## **6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total **preliminar** é de R\$ 77.653,44 (setenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos).

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;

A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando a necessidade de prestação de serviços de transporte de mobiliário, compreendendo carteiras e cadeiras.

Para atendimento da demanda estimada, prevê-se a realização de 24 (vinte e quatro) viagens, considerando o valor unitário estimado de R\$ 3.235,56 (três mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) por viagem, resultando no valor total estimado de R\$ 77.653,44 (setenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos).

A estimativa foi obtida por meio de pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os parâmetros estabelecidos na legislação vigente e buscando assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, de modo a garantir a economicidade e a vantajosidade da futura contratação.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

A solução como um todo ocorre por meio da prestação do serviço de transporte de mobiliário, em caráter eventual, destinado ao deslocamento de carteiras, cadeiras até a Fundação “Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel” – FUNAP, para execução dos serviços de reforma. A medida visa garantir a recuperação adequada do mobiliário, preservando o patrimônio público, promovendo a economicidade e assegurando melhores condições de uso aos estudantes, contribuindo para a melhoria do ambiente escolar e para o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Por tratar-se de serviço de transporte de mobiliário, em caráter eventual, da qual atenderá a demanda a ser definida durante o ano letivo, podendo ocorrer ou não, o serviço será prestado de forma parcelada, atendendo a necessidade da Administração de acordo com os quantitativos a serem definidos por viagem.

## **9 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se alcançar diversos resultados positivos que garantam eficiência, transparência e economia para a administração pública. Entre os principais resultados estão:

- 1. Agilidade na contratação:** Com o registro de preços, a administração consegue realizar contratações rápidas e flexíveis, atendendo às necessidades de transporte de forma eficiente, sem a necessidade de processos licitatórios repetidos a cada demanda.
- 2. Economia de recursos:** A possibilidade de adquirir serviços de transporte por meio de registros de preços permite maior competitividade entre fornecedores, resultando em preços mais vantajosos e uso racional dos recursos públicos.
- 3. Padronização e controle:** A gestão planejada do registro de preços facilita o controle, acompanhamento e fiscalização dos contratos, garantindo que os serviços atendam aos requisitos técnicos e às condições pactuadas.
- 4. Flexibilidade na execução:** A administração consegue ajustar a quantidade de serviços contratados conforme a demanda real, evitando excessos ou faltas, o que contribui para uma gestão mais eficiente e adaptável às necessidades da instituição.
- 5. Transparência e conformidade:** A adoção de processos licitatórios transparentes e bem estruturados assegura a conformidade com a legislação vigente, promovendo a integridade e a confiança na gestão pública.
- 6. Melhoria contínua:** A experiência adquirida na administração do registro de preços possibilita aprimorar processos, critérios de avaliação e relacionamento com fornecedores, promovendo uma gestão cada vez mais eficiente.

## **Resultados Educacionais**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

estabelecidas pela Lei nº 9.394/96, que orienta a organização e o funcionamento do ensino, assegurando condições adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades educacionais. Para que as unidades escolares possam desempenhar suas funções administrativas e pedagógicas de forma eficiente, é indispensável que sua infraestrutura física esteja organizada, equipada e funcional. Nesse sentido, o adequado **transporte de mobiliário** para reforma é fundamental para garantir ambientes apropriados ao processo de ensino e aprendizagem.

A Base Nacional Comum Curricular também destaca, entre suas competências gerais, a importância da valorização da diversidade de experiências e condições de aprendizagem. Para que tais diretrizes possam ser implementadas, é necessário que os espaços escolares estejam devidamente estruturados, o que demanda, por vezes, o remanejamento, substituição ou instalação de mobiliários. Assim, o transporte apropriado desses bens constitui etapa essencial para assegurar a qualidade das atividades educacionais.

Dessa forma, a contratação do **Serviço de Transporte de Mobiliário para reforma** das carteiras e cadeiras visa atender às demandas das unidades escolares, garantindo:

- a reorganização de ambientes para melhor adequação pedagógica e administrativa;
- o remanejamento de mobiliário para atender a necessidades emergenciais ou operacionais das escolas;
- o suporte às ações de manutenção, reformas e melhorias estruturais;
- a equidade na distribuição de recursos materiais entre as unidades, inclusive aquelas em áreas de maior vulnerabilidade;
- a preservação do patrimônio público, assegurando que o mobiliário seja transportado com segurança e integridade.

Assim, a necessidade de contratação do serviço de transporte de mobiliário encontra fundamento no arcabouço legal vigente e na obrigação da Administração Pública de assegurar condições adequadas para o funcionamento da Rede Estadual de Ensino. Trata-se de medida imprescindível para promover eficiência administrativa, garantir o uso racional dos recursos públicos e assegurar que o patrimônio material das unidades escolares seja remanejado de forma eficaz, econômica e transparente.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

- Publicação do Edital, realização e homologação do pregão eletrônico, em observância aos princípios Administrativos e legislação para a escolha da empresa;
- Emissão da Nota de Empenho,
- Identificação do Fiscal e Gestor do Contrato,
- Comunicação e convocação da empresa vencedora,
- Análise das declarações/documentos que deverão ser apresentados previamente a assinatura do Contrato;
- Demais providências que se fizerem necessárias.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Informa-se que não há contratações correlatas/interdependentes relacionadas a esta contratação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Alguns impactos ambientais relacionados a contratação de transporte eventual são:

- Emissões de gases poluentes: A operação de veículos utilizados no transporte de mobiliário, especialmente aqueles movidos a combustíveis fósseis, pode gerar emissões de CO<sub>2</sub>, NOx e material particulado, contribuindo para a poluição atmosférica e para o agravamento do efeito estufa.
- Consumo de recursos naturais: O uso contínuo de combustíveis fósseis para o deslocamento dos veículos implica no consumo de recursos não renováveis, além da geração de resíduos e impactos associados à cadeia produtiva desses combustíveis.
- Ruído e vibração: A circulação dos veículos, especialmente em áreas urbanas, pode gerar ruídos e vibrações que afetam o bem-estar da população e podem causar incômodos nas proximidades das rotas utilizadas para a movimentação do mobiliário.
- Impactos sobre a biodiversidade: Em casos de transporte em regiões sensíveis ou próximas a áreas verdes, o tráfego dos veículos pode interferir em habitats naturais, afetando fauna e flora local, sobretudo quando há necessidade de acesso por caminhos menos urbanizados.
- Poluição do solo e da água: Eventuais vazamentos de óleo, combustível ou fluidos dos veículos podem contaminar o solo e corpos d'água, acarretando danos ambientais e riscos à saúde pública.
- Geração de resíduos: A manutenção dos veículos utilizados no transporte de mobiliário pode gerar resíduos sólidos, como peças substituídas, pneus usados, óleos e lubrificantes, que, se não descartados de forma correta, representam impacto ambiental significativo.

Ademais, destaca-se ainda que para a presente contratação não foi possível identificar nenhum plano de sustentabilidade que abranja o objeto a ser contratado, contudo, 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.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **Circunstâncias que Justificam a Viabilidade da Contratação**

1. **Inexistência ou insuficiência de frota própria**
  - A Administração não possui veículos suficientes ou adequados para atender a demanda específica.
2. **Impossibilidade de execução direta**
  - A execução direta (com frota própria) seria mais onerosa, ineficiente ou impraticável.
3. **Efetiva necessidade pública do deslocamento**
  - A demanda atende ao interesse público.
4. **Justificativa de economicidade e vantajosidade**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA**

Rua Duque de Caxias, nº 600 – CEP: 13466-320  
Santa Catarina- Americana/SP  
Telefone- (19) 3471-6100

- A contratação eventual é mais econômica do que manter frota própria (incluindo custos de manutenção, combustível, motorista, seguros, etc.).
- 5. **Previsão no planejamento anual**
  - A contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA).
- 6. **Disponibilidade orçamentária**
  - Existe dotação orçamentária suficiente e adequada para suportar a despesa.

Desta feita, considerando o detalhamento apresentado nos itens anteriores, bem como a necessidade de viabilizar o adequado **transporte de mobiliário** para atendimento às demandas das unidades da Rede Pública Estadual — seja para reorganização de ambientes, apoio a reformas, remanejamento de equipamentos ou atendimento a necessidades operacionais —, verifica-se que a contratação proposta é a que melhor atende ao interesse público e às necessidades da Administração, mostrando-se técnica e economicamente exequível.

Assim, a contratação pretendida revela-se plenamente viável e encontra amparo nos documentos que compõem a presente formalização, tais como o Termo de Referência, Edital e Contrato.

Por fim, a contratação visa procedimento licitatório, modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço, de forma a obter a proposta de preço mais vantajosa para a Administração, com vistas a economicidade.

#### **14 – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Devido à natureza da contratação, as limitações de quantitativos e de recursos humanos e considerando que no Estado de São Paulo há diversos julgados do Tribunal de Contas, bem como a Súmula 33 *“No sistema de registro de preços, é vedada a adesão à ata por órgão ou entidade que não participou da licitação (“carona”), excetuadas as hipóteses admitidas em lei federal”*, não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.