



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **PREGÃO ELETRÔNICO**

**14/2026**

### **CONTRATANTE (UASG)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ (986105)**

### **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR URBANO, DESTINADO AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MÉDIO, FUNDAMENTAL E INFANTIL, RESIDENTES NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ/SP.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**CARÁTER SIGILOSO**

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 23/07/2026 às 09h (horário de Brasília)**

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**Menor preço do item**

### **MODO DE DISPUTA**

**Aberto**

### **TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**

---

**Referência:** Processo nº 3500303.401.00003846/2026-23

SEI nº 1466883



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **EDITAL PREGÃO OU ELETRÔNICO Nº 14/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026 PROCESSO SEI Nº 3500303.401.00003846/2026-23**

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguai-SP, CEP: 13863-230, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar urbano, destinado aos alunos matriculados na rede de Ensino Médio, Fundamental e Infantil, residentes na zona urbana do município de Aguai/SP, com disponibilização de 01 motorista e 01 monitor, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

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

2.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item [\[2.1\]](#) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item [\[2.6.6\]](#) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [\[2.6.4\]](#) e [\[2.6.5\]](#) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens [\[2.6.4\]](#) e [\[2.6.5\]](#) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações

integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item [\[2.7\]](#) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens [\[7.1.1\]](#) e [\[7.12.2\]](#) deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. No item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

- 3.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens [\[3.4\]](#) ou [\[3.6\]](#) sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do

item [\[3.13\]](#) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. marca de cada item ofertado;

4.1.3. fabricante de cada item ofertado;

4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o especificado no Termo de Referência.

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

4.2.1. Nesta licitação para registro de preços, o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência.

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

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

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de

sua apresentação.

- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 4.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos para a contratação;
- 4.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos para a contratação.
- 4.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na capa deste Edital.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”,

os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nos subitens acima, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item [\[5.14\]](#), poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 5.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 5.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 5.23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.23.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.23.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 5.25. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado

contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

5.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2.021, nesta ordem:

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

5.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

5.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.28.2. empresas brasileiras;

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

5.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2.009.

5.29. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou ainda, para tentar obter condições mais vantajosas para o Município, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar com o vencedor, após definido o resultado do julgamento.

5.30.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

5.30.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase

de aceitação e julgamento da proposta.

5.32. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme § 2º, do art. 8º, do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item [2.6] do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sicaf;

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

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

6.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

- 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 6.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 6.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.11. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.11.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.11.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 6.11.4. No caso de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.13.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá

indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.13.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

6.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

6.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

6.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Termo de Referência, anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência

somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item [\[7.12.1\]](#), poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, para:

7.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.15. O prazo estabelecido no item [\[7.14\]](#) poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem [\[7.12.1\]](#).

7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.21. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.23. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só

conhecidos após o julgamento.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

8.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho).

8.2. A Licitante receberá o Termo de Contrato via Sistema Eletrônico Informatizado (SEI) ou e-mail informado no ato do credenciamento ou ainda, na impossibilidade ou não confirmação do recebimento de e-mail, poderá ser convocado para assinatura da respectivo Termo de Contrato.

8.3. No caso de recebimento do Termo de Contrato por e-mail, o Licitante deverá confirmar o recebimento e devolver o respectivo documento, devidamente assinado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do e-mail, por correspondência ou e-mail, dependendo do caso, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.4. Havendo impossibilidade de envio do Termo de Contrato por e-mail ou não for confirmado o seu recebimento pela Licitante, este deverá, no prazo de 5 (cinco) dias uteis contados da data da convocação, comparecer à Coordenadoria de Contratos deste Município, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.6. O aceite da Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.6.1. referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

8.6.2. a licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

8.6.3. a licitante reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.7. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.8. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

8.9. Na assinatura do Termo de Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do ajuste.

8.9.1. Na hipótese de irregularidade, o licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

8.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital e termo de referência ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Termo de Contrato.

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

ata.

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

- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) Cidades (<https://www.sei.cidades.sp.gov.br/seicidades/acessar%20o%20sei/usuarioexterno>).

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
  - 12.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
    - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
    - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 12.1.6. fraudar a licitação;
  - 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
  - 12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens [\[12.1.1\]](#), [\[12.1.2\]](#) e [\[12.1.3\]](#) a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens [\[12.1.4\]](#), [\[12.1.5\]](#), [\[12.1.6\]](#), [\[12.1.7\]](#), [\[12.1.8\]](#) e [\[12.1.9\]](#), a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens [\[12.1.1\]](#), [\[12.1.2\]](#), [\[12.1.3\]](#) e [\[12.1.4\]](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [\[12.1.4\]](#), [\[12.1.5\]](#), [\[12.1.6\]](#), [\[12.1.7\]](#), [\[12.1.8\]](#) e [\[12.1.9\]](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens [\[12.1.1\]](#), [\[12.1.2\]](#) e [\[12.1.3\]](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item [\[12.1.4\]](#), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.
- 12.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 12.16. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas no Termo de Referência ou minuta de contrato/ata de registro de preços, anexos a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas e pelo e-mail (otavio.viana@aguai.sp.gov.br).

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no Portal de Compras Públicas, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

14.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

14.7. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

14.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.12. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.14. A Prefeitura Municipal de Aguaí, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

14.15. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato;

14.16. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

14.17. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, cuja minuta integra o presente edital, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), Portal da Transparência do Município de Aguaí-SP (<https://aguai.sp.gov.br/home/transparencia/>) ou ainda na página de Contratações do Município (<https://aguai.sp.gov.br/home/contratacoes/>).

14.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.19.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.19.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.19.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.19.3. ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação - TCE-SP (exigido apenas do licitante vencedor);

Aguaí, 11 de junho de 2026.

**Patrícia Ferreira Zavarize Tenório**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Ferreira Zavarize Tenório**, Secretário de Educação, Esportes e Cultura, em 02/07/2026, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1466898** e o código CRC **41AD9588**.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP  
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento estabelece as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar urbano dentro do município de Aguai, destinados ao atendimento de estudantes devidamente matriculados em instituições de ensino.

1.2. A prestação dos serviços compreende a disponibilização de veículos tipo ônibus, em perfeitas condições de tráfego e segurança com idade máxima de fabricação até 10 anos, devidamente equipados conforme a legislação vigente, incluindo obrigatoriamente o fornecimento de condutores habilitados e monitores de transporte escolar para acompanhamento dos alunos durante todo o trajeto.

1.3. Contratação de empresa especializada em serviços transporte urbano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar urbano, destinado aos alunos matriculados na Rede de Ensino Médio, Fundamental e Infantil do Município de Aguai/SP, residentes na zona urbana. A prestação de serviço inclui o fornecimento de 11 (onze) veículos tipo ônibus escolar, obrigatoriamente acessíveis, com capacidade mínima de 29 lugares e data de fabricação não superior a 10 (dez) anos. O serviço compreende o fornecimento de combustível, manutenção integral da frota e a disponibilização de 02 (dois) operadores por veículo, sendo 01 (um) motorista/conductor devidamente habilitado e 01 (um) monitor/acompanhante para auxílio aos estudantes durante todo o trajeto. A execução do objeto será distribuída em 11 (onze) rotas urbanas estratégicas. Os itinerários detalhados, incluindo horários de partida da Garagem Municipal, pontos específicos de embarque (escolas, praças e marcos comerciais) e horários de retorno, estão minuciosamente descritos abaixo, que	KM	86.200



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	servirá como instrumento de balizamento para a fiscalização contratual		
--	--	--	--

Rotas e Distâncias – Demanda Atual (em km) conforme quadro abaixo:

## **ROTA URBANA 01 – 56 Km diários**

a) Início às 05:15 horas na Garagem Municipal, deslocamento até Jardim Aeroporto às 05:30 horas embarcar alunos, deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes.

b) Às 06:00 horas, após a conclusão do trajeto (a), embarcar os Alunos da Escola Padre Geraldo Lourenço nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa Modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista, Jd dos Alpes, Jd Novo Milênio, Cidade Nova, Senador Teotônio Vilela – Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D’Água.

c) Após o termino do trajeto (b), às 06:30 horas, deslocar até o bairro Dos Anjos Macedo, embarcar e deslocar os alunos até a Escola Dona Dos anjos Macedo.

d) Às 12:00 horas embarcar os alunos na escola Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa Modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista, Jd dos Alpes, Jd Novo Milênio, Cidade Nova, Senador Teotônio Vilela – Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D’Água.

e) Às 12:30 horas embarcar os Alunos da Escola Padre Geraldo Lourenço e retornar aos pontos de origem trajeto (b)

f) Às 16:00 horas embarcar os alunos na Escola Dona Dos Anjos Macedo, retorno para o bairro Dona Dos anjos Macedo, em seguida deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes conduzindo os alunos do Jardim Aeroporto.

## **ROTA URBANA 02 – 56 Km diários**

a) Início às 05:30 horas na Garagem Municipal, deslocamento até Jardim Aeroporto às 06:00 horas embarcar alunos, da Escola Padre Geraldo.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- b) às 06: 30 horas, embarcar os alunos da Escola Dona Dos Anjos Macedo nos seguintes pontos:  
Jardim Flamboyant – Ponto de ônibus na rua Lázaro Daniel Pinto;  
Jardim do Éden, Parque Ecológico Centenário - Antigo Prédio da Escola Dona dos Anjos Macedo;  
Conj. Hab. Tarcísio Alonso - Ponto de ônibus na rua Benedito Paula da Silva;  
Lagoa Seca, Vila Braga - Lanchão do Eder;  
Parque Miguelito - Parque Bruno Covas;  
Jardim Nova América, Jardim Santa Maria, Vila Nova - Posto Major;  
Jardim Nova Aguai, Vila Rehder - Rua Ademar Célia (Rotatória);
- c) Às 12:00 horas embarcar alunos da escola Egle Luporini Costa no bairro Jardim Aeroporto
- d) às 12:40 horas embarcar os alunos na Escola Padre Geraldo Lourenço, e deslocar até Jardim Aeroporto.
- e) Às 16:00 horas, embarcar os alunos na Escola Dona dos Anjos Macedo, e deslocar até os pontos de origem trajeto (b)
- f) Às 18:20 horas, embarcar os alunos na Escola Egle Luporini Costa, e deslocar até Jardim Aeroporto.
- g) Às 18:30 horas, embarcar os Alunos do bairro Jardim Aeroporto para as Escolas Egle Luporini Costa, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti e Joaquim Giraldi.
- h) Às 21:00 horas embarcar os alunos da escola Joaquim Giraldi e deslocar até o bairro Jardim Aeroporto.
- i) Às 22:45 horas, embarcar os alunos das escolas Egle Luporini Costa e Etec Arnaldo Pereira Cheregatti e deslocar até o bairro Jardim Aeroporto.

## **ROTA URBANA 03 – 34 Km diários**

- a) Início às 05:30 horas na Garagem Municipal, deslocamento até Jardim Aeroporto às 06:00 horas embarcar alunos, deslocar até as Escolas Joaquim Giraldi, Egle Luporini Costa, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti e Padre Geraldo Lourenço.
- b) Às 12:00 horas embarcar os alunos do Jardim Aeroporto para as Escolas Joaquim Giraldi e Padre Geraldo Lourenço.
- c) às 12:40 horas embarcar alunos nas escolas Padre Geraldo Lourenço, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Egle Luporini Costa e Joaquim Giraldi, para Jardim Aeroporto.
- d) Às 18:00 horas, nas Escolas Joaquim Giraldi e Padre Geraldo Lourenço, embarcar os alunos e deslocar até Jardim Aeroporto.

## **ROTA URBANA 04 – 48 Km diários**

- a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, deslocamento até a praça Mário Beni, embarcar os alunos, deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes.
- b) Às 06: 30 horas, embarcar os Alunos da Escola Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:  
Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

c) Às 12:00 horas, embarcar os Alunos da Escola Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

d) Às 12:30 horas embarcar os alunos na Escola Egle Luporini Costa para os bairros de origem.

e) Às 15:40 horas, transportar alunos da Escola José Theodoro de Moraes para praça Mário Beni.

f) Às 18:00 horas transportar os alunos da Escola Egle Luporini costa para os pontos de origem.

g) às 18:30 horas, embarcar os alunos das Escolas Joaquim Giraldi, Egle Luporini Costa e Etec Arnaldo Pereira Cheregatti nos seguintes pontos;

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

h) às 21 horas transportar alunos da escola Joaquim Giraldi para os bairros de origem;

i) Às 23:00 horas embarcar os alunos das Escolas Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Egle Luporini Costa e Joaquim Giraldi para os pontos origem.

## **ROTA URBANA 05 – 34 Km diárias**

a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, deslocamento até a praça Mário Beni, embarcar os alunos, deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

b) Às 06: 30 horas, embarcar os Alunos da Escola Joaquim Giraldi e Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Agua.

c) Às 12:00 horas, embarcar os Alunos das Escolas Padre Geraldo Lourenço e Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Agua.

d) Às 12:20 horas embarcar os alunos nas Escolas Joaquim Giraldi e Egle Luporini Costa para os bairros de origem.

e) Às 16:00 horas, transportar alunos da Escola José Theodoro de Moraes, para a praça Mário Beni.

f) Às 18:20 horas embarcar os alunos das Escolas Padre Geraldo e Egle Luporini costa para os bairros de origem.

## **ROTA URBANA 06 – 36 Km diários**

a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, embarque dos alunos da Escola Etec Arnaldo Pereira Cheregatti nos seguintes pontos;

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Agua.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

b) Às 12:00 horas, embarcar os Alunos da Escola Joaquim Giraldi nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraíso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

c) ÀS 12:20 horas transportar alunos da escola Etec Arnaldo Pereira Cheregatti aos bairros de origem.

d) Às 18:20 horas embarcar os alunos da Escola Joaquim Giraldi para os bairros de origem.

## **ROTA URBANA 07 - 63 Km diários**

a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, deslocar até o bairro Diva Assad, deslocamento e embarque dos alunos das Escolas João Silva, José Legaspe Muinha, Joaquim Giraldi, lar da criança, Egle Luporini Costa, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Padre Geraldo Lourenço, José Theodoro de Moraes nos seguintes pontos;

Caixa d'água localizado na rua Antônio Brunhoroto;

Rua Agostinho Landiva, altura do número 255;

b) Às 12:20 horas, embarcar os alunos das escolas Padre Geraldo Lourenço, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Egle Luporini Costa, Lar da Criança, Joaquim Giraldi, José Legaspe Muinha, João Silva, e deslocar até o bairro Diva Assad, nos pontos de origem,

c) às 12:30 horas embarcar os alunos das Escolas Joaquim Giraldi, Egle Luporini Costa, Padre Geraldo Lourenço e nos seguintes pontos:

Caixa d'água localizado na rua Antônio Brunhoroto;

Rua Agostinho Landiva, altura do número 255;

d) Às 16:00 horas, embarcar os alunos da escola José Theodoro de Moraes, e deslocar até o bairro Diva Assad, deixando os alunos nos pontos de origem;

e) Às 18:00 horas, embarcar os alunos das Escolas Padre Geraldo Lourenço, Egle Luporini Costa e Joaquim Giraldi, deslocar até o bairro Diva Assad nos pontos de origens;

## **ROTA URBANA 08 – 35 Km diários**

a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocamento até o Jardim Aeroporto, embarcando os alunos da Escola José de Oliveira, deslocar até a Escola Leonor Conti Elias no bairro Jardim Nova América, deslocar-se até a Escola Clarice Motta Moro no bairro Vila Braga e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

b) Às 11:40 horas no bairro Jardim Aeroporto, embarque dos alunos da Escola José de Oliveira, deslocar até a Escola Leonor Conti Elias no bairro Jardim Nova América, e deslocar-se até a Escola Clarice Motta Moro no bairro Vila Braga, após o embarque das escolas, deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, efetuar o embarque dos alunos do trajeto (a), para os pontos de origem;

c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai, embarcar os alunos do trajeto (b) e deslocar devolvendo-os aos locais de origem;

## **ROTA URBANA 09 – 21 Km dia**

a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas Joaquim Giraldi, José Legaspe Muinha Angelo Sylvio Selbere e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;

b) Às 11:40 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas Joaquim Giraldi, José Legaspe Muinha Angelo Sylvio Selbere e transportar os alunos até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, embarcar os alunos do trajeto (a), e transportá-los aos pontos de origem;

c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai, embarcar os alunos do trajeto (b) e deslocar aos locais de origem;

## **ROTA URBANA 10 – 21 km dia**

a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas Prof.<sup>a</sup> Zulmira Moraes Legaspe, Rubens Leme Asprino, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;

b) Às 11:40 horas deslocar até as Escolas Prof.<sup>a</sup> Zulmira Moraes Legaspe, Rubens Leme Asprino, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, embarcar os alunos do trajeto (a), e transporta-los nos pontos de origem;

c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai, embarcar os alunos do trajeto (b) e deslocar aos locais de origem;

## **ROTA URBANA 11 – 27 Km dia**

a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas João de Azevedo Borges e Chapeuzinho Vermelho, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;

b) Às 11:40 deslocar até as Escolas João de Azevedo Borges e Chapeuzinho Vermelho, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, embarcar os alunos do trajeto (a), e transportá-los aos pontos de origem;



# **Prefeitura Municipal de Aguiá**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguiá, embarcar os alunos do trajeto (b) para os locais de origem;

1.4. Nesta licitação não serão aplicados os benefícios previstos no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

1.5. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

1.6. 2.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, respeitando o limite legal

1.7 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é obrigação do município conceder o transporte pra força do Decreto Municipal nº 4.537/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

2.2.1. A contratação do transporte escolar urbano não consta no PCA 2026 porque decorre de um fato novo e imprevisível, a inauguração da nova escola estadual, que demandou a criação imediata de rotas de transporte para atender aos alunos remanejados.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. A empresa deverá adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, sendo solicitado, dentre outros:

4.2. Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA N° 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;

4.3. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA N° 18, de 06/05/1986, e legislação correlata;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.4. Atender, no que couber, à Resolução CONATRAN Nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade, e,

4.5. Adotar mecanismos e procedimentos de uso racional de água e energia elétrica e utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Indicação de marcas ou modelos

4.6. Não serão especificados modelos ou marcas no presente processo;

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Não se aplica ao presente processo;

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação Nos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#),

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A prestação do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início do serviço deverá ocorrer da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2. As atuais rotas estão relacionadas na tabela com suas respectivas distâncias em quilometragem entre o embarque e os estabelecimentos de ensinos atendidos. Essas distâncias servirão como base para estimativa da quilometragem total para o contrato;

5.1.3. As quilometragens e rotas servem apenas de referência, não constituindo em hipótese nenhuma obrigação por parte da Administração de efetuar-las, podendo ser menor ou maior, de acordo com as necessidades, ou ainda, a Administração poderá solicitar que as viagens se originem de outros locais. Para a confecção da proposta, de acordo com o calendário escolar de 2026, deverá ser considerado 200 dias letivos;

5.1.4. Os horários das aulas de segunda a sexta-feira referem-se aos períodos matutino, vespertino e noturno, esses horários são apenas indicativos e poderão ser alterados pela Administração quando necessário.

5.1.5. Trata-se da prestação de serviço sob demanda, portanto, o serviço poderá ser interrompido durante a vigência do Contrato por interesse da Administração, sendo que a Administração não é obrigada a usar o serviço contratado na totalidade;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

5.1.6. As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com a Contratada e sempre que for necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos;

5.1.7. Para efeito de início da contagem da quilometragem será considerada a saída dos veículos da Garagem Municipal;

5.1.8. A Administração não garante uma quantidade mínima de quilômetros rodados por mês;

5.1.9. Caso seja inaugurada rota diferente daquela estipulada, o preço do quilômetro do tipo do veículo a ser utilizado deverá permanecer inalterado;

5.1.10. A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos.

## **5.2. Obrigações da Contratante**

5.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.2.3. É prerrogativa de o CONTRATANTE determinar o trajeto a ser seguido;

5.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e anexos, no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes na Cláusula - Das Condições de Pagamento;

5.2.5. Fiscalizar e acompanhar a execução da prestação dos serviços conforme o objeto deste contrato, podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas;

5.2.6. Notificar o (a) CONTRATADO (a), fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;

5.2.7. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da Contratada, conforme as condições estabelecidas;

5.2.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.2.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

5.2.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.2.11. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente os prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.2.12. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

### **5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.3.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

5.3.2. Deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

5.3.3. Os serviços serão executados através de veículos tipo Ônibus, apropriados, em turnos alternados, trafegando em estradas pavimentadas, e, estarem em estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação para a prestação do serviço, além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal desta Prefeitura de Aguai.;

5.3.4. Os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, podendo haver alterações a qualquer hora, desde que haja necessidade e que esteja de comum acordo com o Contratante, sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos;

5.3.5. O (A) CONTRATADO (A) deverá seguir as orientações emanadas do Setor responsável pelo Transporte, no que diz respeito a alterações, ampliação e supressão de roteiros, estabelecimento de locais de parada para o embarque e o desembarque de alunos;

5.3.6. O CONTRATANTE poderá alterar os itinerários, trajetos e horários, objetos desta cláusula, bem como acrescentar ou diminuir a quilometragem, através de termo aditivo, sempre que achar necessário e conveniente, devendo vigorar após anúncio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

5.3.7. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.3.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.9. Os veículos tipo Ônibus, destinados ao transporte escolar deverão seguir a legislação vigente, em relação a cinto de segurança, extintores, câmara de ré, controladores de velocidade tacógrafo, entre outros;



## **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

5.3.10. Zelar para que os veículos estejam em perfeitas condições, e, com as manutenções em dia, observando as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de serviços de transporte escolar, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro e demais determinações da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas, e ainda estar com toda documentação sempre em perfeita ordem;

5.3.11. Substituir veículos em eventuais necessidades de troca de veículo durante a execução dos serviços solicitados, sendo estes já inclusos na quantidade mínima exigida no edital de Licitação;

5.3.12. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado, fornecer aos mesmos dados e informações necessárias sobre os veículos e condutores sempre que solicitado e dentro dos prazos estipulados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução dos serviços;

5.3.13. Fornecer dados e informações para os sistemas de informações de gestão, sejam eles municipais, estaduais ou federais, sob forma de pesquisa eventual ou de cadastro sistemático;

5.3.14. Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional;

5.3.15. Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos escolares, conforme estabelecido neste contrato, de modo a satisfazer as condições de atendimento com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação, devendo para tanto, procurar modernizar os veículos, e mantê-los em bom estado de conservação;

5.3.16. Tratar com respeito e urbanidade os escolares, os agentes de fiscalização do CONTRATANTE e eventuais outros agentes relacionados com o mapeamento das rotas de transporte escolar;

5.3.17. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e especificações exigidas no Edital de licitação e seus anexos;

5.3.18. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE julgar necessário;

5.3.19. Responsabilizar-se apenas e tão somente pelo transporte exclusivo de alunos;

5.3.20. Ao CONTRATADO fica expressamente proibido transportar terceiros, bem como objetos, utensílios, animais, entre outros, sob pena de acarretar a rescisão do contrato;

5.3.21. Manter a prestação obrigatória destes serviços durante a totalidade dias letivos previstos no calendário escolar;



## **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.3.22. Não permitir o embarque e desembarque dos alunos fora dos locais e horários pré determinados pelo CONTRATANTE;
- 5.3.23. As empresas contratadas para execução dos serviços de Transporte deverão apresentar ao Departamento de Transporte, cópia de documentação: habilitação do condutor na categoria adequada, documentação do veículo atualizada e apólice de seguro,
- 5.3.24. Deter instalações, aparelhamento e pessoal adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 5.3.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 5.3.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo os veículos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.3.27. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 5.3.28. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Contratante sobre os assuntos relacionados com a execução do contrato;
- 5.3.29. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 5.3.30. Comprovar, no momento da assinatura do contrato e durante a sua vigência, sempre que formalmente solicitado, que a empresa e os veículos utilizados possuem os registros e licenciamentos exigidos pela legislação vigente para a prestação do serviço de transporte escolar urbano;
- 5.3.31. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que direta ou indiretamente sejam pertinentes à realização do serviço, tais como os documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas;
- 5.3.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 5.3.33. Acatar os pedidos de prestação dos serviços apenas e exclusivamente efetuados pelo servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, ficando o Contratante eximido de qualquer obrigação com a Contratada, caso a mesma não observe o disposto neste subitem;
- 5.3.34. Atender as convocações extraordinárias, desde que solicitadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. No caso de a Contratada não atender a Administração, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de valor equivalente ao custo que seria a viagem;



## **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.3.35. Observar o perfeito cumprimento dos serviços contratados, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Contratante;
- 5.3.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no transporte, ou ainda, quanto ao comportamento dos passageiros (alunos);
- 5.3.37. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito e dos fiscais do contrato;
- 5.3.38. Respeitar rigorosamente os horários de chegada e partida. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes;
- 5.3.39. Responsabilizar-se e zelar pelos estudantes durante todos os itinerários;
- 5.3.40. Sempre que possível manter uma lista contendo nome completo e o local de embarque e destino;
- 5.3.41. Proibir o transporte de outros passageiros junto aos alunos, salvo autorização prévia da Administração;
- 5.3.42. Permanecer conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves;
- 5.3.43. Reparar ou corrigir, às expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3.44. Proceder, às expensas, o reboque de veículos que, por mau funcionamento ou defeito, não possam prosseguir a viagem;
- 5.3.45. Efetuar no prazo máximo de 02 (duas) horas o reparo ou providenciar a substituição do veículo, ambos sob suas expensas, diante de ocorrência de acidente, avaria, defeitos ou qualquer outro motivo, durante a execução do serviço, que impossibilite de concluir a rota. Havendo substituição do veículo, deverá ser fornecido outro de características idênticas ou superiores, observados os requisitos de conforto e segurança;
- 5.3.46. Assumir a responsabilidade inerente à atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato;
- 5.3.47. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes ou de ocorrências graves, e se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar a Administração o destino ou origem dos estudantes;
- 5.3.48. Arcar com o ônus pelo transporte dos passageiros, independentemente da apólice de seguro, sendo de total e exclusiva responsabilidade do transportador, ficando o Contratante isento de qualquer



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

pagamento indenizatório, por acidente ou outra causa, independente do título, danos estéticos, morais, psicológicos, lucros cessantes, pensões alimentícias, entre outros e, também, o ônus e obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais, decorrentes da execução do futuro contrato, serão de responsabilidade da Contratada;

5.3.49. Responder pelos danos à integridade física de alunos e das pessoas a serviço do Contratante, conduzidas no veículo;

5.3.50. Observar o cumprimento da Lei nº 8.723/1993 e suas alterações e Resoluções do CONAMA no que se refere à emissão de ruídos e poluentes por veículos automotores;

5.3.51. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.3.52. Arcar com todas as taxas, alvarás, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, despesas por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações referentes ao profissional disponibilizado para prestação dos serviços. Não cabe, sob qualquer hipótese, solidariedade ou o direito de regresso contra a Contratante;

5.3.53. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,

5.3.54. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como a situação de regularidade junto ao SICAF, apresentando, sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica sob pena de rescisão do Contrato;

5.3.55. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.3.56. Responsabilizar-se por todas as despesas de combustível, manutenções preventivas e corretivas, licenciamentos, pedágios, estacionamento, seguros, multas de trânsito e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;

5.3.57. Disponibilizar veículos com apólice de seguro total para os passageiros e contra terceiros (cobertura física e material), apresentando à fiscalização do Contratante a respectiva cópia, nos termos do Termo de Referência;

5.3.58. Sujeitar-se a instalação de equipamentos de vídeo monitoramento (câmeras), bem como de dispositivos localizador (GPS), ou outros que por ventura venham a ser solicitados pela Contratante, em seus veículos para o acompanhamento, otimização e maior segurança dos serviços prestados;



## **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.3.59. Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.3.60. Prestar os serviços com profissionais habilitados com CNH – Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e pontuação de prontuário no DETRAN, dentro dos limites da lei e nas condições do Termo de Referência, bem como serem registrados nas entidades impostas por lei;
- 5.3.61. Comunicar ao Contratante, com antecedência, a substituição de motorista e apresentar cópia de carteira de habilitação, comprovando assim, que o mesmo se encontra habilitado a executar o serviço;
- 5.3.62. Substituir, sempre que exigido, pelo Contratante, e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 5.3.63. Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.3.64. Instruir os empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.3.65. Não fazer exigências de trabalho aos condutores e acompanhantes que possam colocar em risco os alunos e terceiros;
- 5.3.66. Impedir que condutores possam trabalhar após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;
- 5.3.67. Manter atualizado o cadastro dos condutores
- 5.3.68. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, e, por fim, a Contratada deverá respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e anexos ou que alguma legislação venha a impor
- 5.3.69. Também para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos “condutores”:
- 5.3.70. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao Departamento de Transporte Escolar, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- 5.3.71. Contatar regularmente o Gestor/Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
- 5.3.72. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 5.3.73. Cumprir os horários pré-estabelecidos;
- 5.3.74. Tratar os alunos com polidez;



## **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.3.75. Auxiliar os alunos a ingressarem no veículo quando necessário;
- 5.3.76. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;
- 5.3.77. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de droga lícita ou ilícita;
- 5.3.78. Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo;
- 5.3.79. É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;
- 5.3.80. Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com identificação da empresa ou que tem autorização para fazer o transporte;
- 5.3.81. Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;
- 5.3.82. Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos;
- 5.3.83. Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de “bullying” que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
- 5.3.84. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;
- 5.3.85. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;
- 5.3.86. Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os estudantes estiverem acomodados no veículo, e inclusive o motorista, com cinto de segurança;
- 5.3.87. Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas
- 5.3.88. Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
- 5.3.89. Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar no Departamento de
- 5.3.90. Respeitar os estudantes, os pais, bem como servidores e terceirizados dos estabelecimentos de ensino atendidos; demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço;
- 5.3.91. Procurar resolver divergências com os estudantes sempre usando o bom senso;
- 5.3.92. Acatar orientações recebidas dos servidores da Fiscalização do Contrato;
- 5.3.93. Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 5.3.94. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e desembarque;
- 5.3.95. Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.3.96. Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- 5.3.97. Não se ausentar do veículo quando estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança dos mesmos;
- 5.3.98. Não abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes;
- 5.3.99. Não conduzir veículos com excesso de lotação;
- 5.3.100. Não dirigir veículo em velocidade acima da estabelecida pela sinalização da via, ou em velocidade incompatível com as condições de segurança;
- 5.3.101. Não dirigir o veículo estando com carteira de habilitação suspensa ou cassada na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- 5.3.102. Não se dirigir aos estudantes, exceto para trato de assuntos inerentes ao transporte escolar ou melhoria deste;
- 5.3.103. Em caso de porte por usuários de objetos que oferecerem riscos, deve recolher e apresentar à empresa prestadora do serviço que deverá informar a CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

Preposto



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

## Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, I](#)).

6.10. 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 Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, II](#)).

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, III](#)).

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, IV](#)).

6.13. 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 Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, V](#)).

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VII](#)).

## Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5.144, de 2023](#)).



## **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.16. 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 Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, IV](#)).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17. Manter arquivo completo e atualizado da documentação pertinente aos trabalhos, incluindo contrato, relatório fotográfico da execução, ordens de serviços, orçamentos, cronogramas e relatórios de andamento das atividades;

6.18. Solicitar substituição de funcionário da Contratada que embarace a ação da Contratante;

6.19. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos, as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos;

6.20. Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias;

6.21. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais;

6.22. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.23. Verificar e aprovar soluções propostas quanto a sua adequação técnica e econômica, de modo a atender às necessidades da Contratante;

6.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Gestor do Contrato

6.25. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, IV](#)).

6.26. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, II](#)).



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.27. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, III](#)).

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII](#)).

6.29 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 Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, X](#)).

6.30. 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 Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VI](#)).

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório de viagem como Medição de Resultado, conforme previsto no Anexo I.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, não produzir os resultados acordados; deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. 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.



## **Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.6. 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.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9. 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.11. 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.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto 5.153 de 29Dez2023;

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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



## **Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, 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 da Administração.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo para Pagamento.

7.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).

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



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.32. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## Forma de Pagamento

7.33 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item;

### Regime de execução

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

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

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

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

8.6. 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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;);



## **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. 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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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 a todos os 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

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



## **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

8.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados comprovando Comprovação de 50% do km do valor do contrato.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**  
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP  
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A escolha pelo orçamento sigiloso se justifica pelo fato de a divulgação prévia do orçamento estimado faz com que os licitantes apresentem o preço mais alto, dentro do limite já apresentado. Enquanto que a ausência de parâmetros financeiros para os licitantes os obriga a ofertar desde o princípio preço compatível com o praticado no mercado, que tende a ser mais baixo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de Despesa	Dotação
Transporte de alunos do ensino Fundamental	Aprimoramento do transporte escolar Fundamental	01.220.0000	Recurso Geral Livre Aplicação	33903000000000	360
Transporte de alunos do ensino Fundamental	Aprimoramento do transporte escolar Fundamental	02.200.0004	Recurso Estado	33903000000000	360E

10.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

**OBJETO:** Este documento define as diretrizes do Pregão Eletrônico (tipo menor preço por quilômetro rodado) para a contratação de empresa de transporte escolar urbano em Aguai/SP. O serviço, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, contempla o transporte de ida e volta de alunos da rede infantil, fundamental e média residentes na zona urbana, utilizando veículos convencionais e acessíveis devidamente abastecidos, com equipe composta por motorista e monitor de acompanhamento.

**DEPARTAMENTO/SECRETARIA:** Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

1.1. A contratação de transporte escolar se faz necessária para atender às demandas de deslocamento de estudantes entre diferentes localidades do perímetro urbano. Esta medida visa garantir o acesso regular e seguro às atividades de educação que estão localizadas dentro do município de Aguai/SP.

Com a recente inauguração da Escola José Theodoro de Moraes e a consequente necessidade de otimização das rotas para atender a esta nova e crescente demanda, o atual contrato vigente com a empresa prestadora (CONTRATO Nº 004/2024, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 058/2023 e PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº 193/2023) requer uma reestruturação profunda que ultrapassa os limites de aditamento permitidos pela legislação vigente.

Desta forma, a abertura de um novo processo licitatório é imperativa para reorganizar o fluxo logístico e garantir que o atendimento escolar urbano acompanhe a expansão da rede municipal de ensino.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.3. Contratação de serviço de transporte escolar para estudantes matriculados nas escolas da Rede de Ensino Médio, Fundamental e infantil, em regime de execução indireta e de forma contínua, com motoristas e veículos sob responsabilidade da empresa contratada. O serviço de transporte deverá estar disponível de segunda a sexta por um período de 12 meses, considerando 200 dias letivos, abrangendo os cronogramas de ensino matutino, vespertino e noturno.

#### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:



# Prefeitura Municipal de Aguai

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

- 2.1. Ser pessoa jurídica;
- 2.2. Efetuar a realização do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 2.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do serviço;
- 2.4. Possuir os requisitos de habilitação exigidos no edital e comprovar, previamente que mantém as mesmas condições de habilitação, sob pena de ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e demais cominações legais;
- 2.5. Estar cadastrado e habilitado no SICAF, caso haja irregularidades, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital;
- 2.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, respeitando o limite legal.

### 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Foram elaboradas planilhas para cálculo dos custos dos veículos da frota própria, os dados relacionados na Tabela referem-se, resumidamente, aos custos de manutenção, combustível, seguro, pessoal, utilizado na quilometragem anual das 11 rotas.

#### *Planilha 01. Depreciação de bens*

Depreciação	
Valor da aquisição	R\$ 497.152,49
Valor residual (10) %	R\$ 49.715,25
Valor depreciável Total	R\$ 447.437,24
Depreciação anual	R\$ 29.829,15
Depreciação 11 ônibus	R\$ 328.120,65

#### *Planilha 02 Estimativa de Custo manutenção Anual*

Item de Manutenção	Valor Anual (por veículo)	Justificativa Técnica
Pneus	R\$ 2.474,18	Consumo reduzido (estimativa de 0,5 jogo/ano por desgaste)
Óleo e Filtros	R\$ 4.200,00	1 revisão completa por ano (limite de tempo/km)
Peças e Corretivas	R\$ 2.500,00	Pequenos ajustes e check-ups de garantia
Total par 1 ônibus	R\$ 9.174,18	Média de R\$ 764,51 /mês
Total 11 ônibus	R\$ 100.915,98	

#### *Planilha 03 Gatos com combustíveis*



# Prefeitura Municipal de Aguai

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Descrição	Cálculo	Valor p/ Frota (11 Ônibus)
Quilometragem Total (Frota)	86.200 km	86.200 km
Distribuição p/ Veículo	$86.200 \div 11$	7.836,36 km
Consumo Total (Litros)	$86.200 \div 3,0 \text{ km/l}$	28.733,33 litros
Custo Anual Total	$28.733,33 \times \text{R\$ } 7,05$	R\$ 202.569,97

### Planilha 05 seguro veículo

Descrição	Valor
Seguro por Veículo (Anual)	R\$ 2.206,36
Total da Frota (11 Ônibus/Anual)	R\$ 24.269,96

### Planilha 04 Gastos com pessoal (com valor médio do salário do motorista atualmente)

Para calcular o número de motoristas necessários, precisamos analisar a janela de operação (tempo entre o início da primeira viagem e o término da última) de cada rota, uma vez que o serviço é contínuo e a jornada legal é de 8 horas diárias.

Rota	Início	Fim (Estimado)	Total de Horas/Dia	Motoristas Necessários (Turnos)
Urbana 01	05:15	16:45	11h 30min	2 motoristas
Urbana 02	05:30	23:30	18h 00min	3 motoristas
Urbana 03	05:30	19:00	13h 30min	2 motoristas
Urbana 04	06:00	23:30	17h 30min	3 motoristas
Urbana 05	06:00	19:00	13h 00min	2 motoristas
Urbana 06	06:00	19:00	13h 00min	2 motoristas
Urbana 07	06:00	19:00	13h 00min	2 motoristas
Urbana 08	08:20	17:00	08h 40min	1 motorista*
Urbana 09	08:20	17:00	08h 40min	1 motorista*
Urbana 10	08:20	17:00	08h 40min	1 motorista*
Urbana 11	08:20	17:00	08h 40min	1 motorista*

Para operar as 11 rotas urbanas de Aguai respeitando a jornada de 8 horas, serão necessários 20 motoristas e 20 monitores.

Categoria	Quantidade	Custo Mensal Unitário (Estimado)	Custo Mensal Total	Custo Anual Total
Motorista	20	R\$ 3.850,80	R\$ 77.016,00	R\$ 924.192,00
Monitor	20	R\$ 2.310,48	R\$ 46.209,60	R\$ 554.515,20
TOTAL	40	R\$ 123.225,60	R\$ 1.478.707,20	

### Planilha 05 - Totalização de gastos com a Frota Própria

Km rodados	86.200
Depreciação	R\$ 328.120,65
Manutenção	R\$ 100.915,98



# Prefeitura Municipal de Aguai

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Combustível	R\$ 202.569,97		
Seguros	R\$ 24.269,96		
Pessoal	R\$ 1.478.707,20		
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.134.583,76</b>	<b>Custo Por Km</b>	<b>R\$ 24,76</b>

3.2. Custos com a Terceirização do transporte está discriminado na grade de preços anexo a este processo, como será optado pela utilização do orçamento sigiloso nos termos do artigo 24 da lei 14.133/2021, estes custos serão suprimidos do ETP.

3.3. O transporte urbano é o meio de oferecer possibilidades aos alunos moradores deste município, educação de qualidade, através do levantamento realizado, verificou-se que para a realização do transporte pela Administração seria necessário a aquisição de 11 ônibus escolares no valor total de R\$ 5.468.677,39 .

3.4. No que tange ao mercado de transporte escolar, verifica-se a existência de alguns transportadores que já prestam o serviço, conforme apontado na tabela abaixo. Tem-se que a lista, não exaustiva, apresenta boa quantidade de possíveis prestadores, indicando pela competitividade natural do mercado,

PRESTADOR	CNPJ/CPF
ETCO Empresa de Turismo e Transporte Coletivo	02.256.866/0002-74
Serra Negra Turismo	04.533.557/0001-49
Rosalim & Silva	02.269.773/0001-98
SÃO JOÃO Transportes e Turismo Ltda EPP	67.597.856/0001-67

### CONCLUSÃO:

3.5. O presente documento visa fundamentar tecnicamente a opção da Prefeitura Municipal de Aguai pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte urbano, em detrimento da manutenção de frota própria. A análise abrange a operação de 11 rotas urbanas, com uma quilometragem estimada de 68.200 km/ano, buscando o alinhamento com os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público. A decisão administrativa baseia-se na necessidade de garantir a continuidade de um serviço essencial sem comprometer a hígidez financeira do município com investimentos de capital vultosos e riscos operacionais que podem ser transferidos ao setor privado, conforme demonstrado nos tópicos subsequentes.

#### 3.5.1 Análise de Investimento de Capital (CAPEX):

A implementação de uma frota própria exigiria a aquisição imediata de 11 ônibus. Considerando o valor de mercado de R\$ 497.152,49 por unidade, o investimento total de capital (CAPEX) seria de:

$$11 \times R\$497.152,49 = R\$5.468.677,39$$



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Este aporte inicial de aproximadamente R\$ 5,46 milhões representaria um impacto severo no fluxo de caixa municipal, limitando a capacidade de investimento em outras áreas prioritárias como saúde e infraestrutura básica. Na terceirização, este custo é diluído ao longo do contrato como despesa operacional (OPEX), preservando o patrimônio público e evitando o endividamento para aquisição de ativos que sofrem rápida depreciação tecnológica e física.

### **3.5.2. Gestão de Recursos Humanos e Encargos:**

A operação direta do serviço demandaria uma estrutura de pessoal robusta para cobrir as janelas de operação das 11 rotas, que variam de 8h40 a 18h00 diárias. Para o cumprimento da jornada legal de trabalho, estima-se a necessidade de 40 colaboradores (20 motoristas e 20 monitores).

Categoria	Quantidade	Custo Mensal Total	Custo Anual Total
Motoristas	20	R\$ 77.016,00	R\$ 924.192,00
Monitores	20	R\$ 46.209,60	R\$ 554.515,20
TOTAL	40	R\$ 123.225,60	R\$ 1.478.707,20

Além do custo direto de R\$ 1.478.707,20 ao ano, a gestão direta impõe à Administração Pública custos indiretos e riscos jurídicos, tais como: passivos trabalhistas, custos com substituições em casos de férias ou licenças-médicas, treinamentos de reciclagem e a complexidade administrativa de gerir uma folha de pagamento específica para o setor de transportes.

### **3.5.3. Mitigação de Riscos e Eficiência Operacional:**

A terceirização transfere integralmente o risco operacional para a contratada. No modelo de frota própria, qualquer avaria mecânica ou sinistro resulta na interrupção imediata do serviço ou na necessidade de manutenção de veículos reserva (ociosidade de capital). Na terceirização, o edital prevê a substituição imediata do veículo em caso de falha, sem ônus adicional ao erário.

### **3.5.4. Estão inclusos no escopo da contratada, eximindo a Prefeitura de custos e gestão direta:**

3.5.4.1. Manutenção preventiva e corretiva integral;

3.5.4.2. Seguros de responsabilidade civil e de passageiros;

3.5.4.3. Fornecimento de combustível e lubrificantes;

3.5.4.4. Cursos obrigatórios de capacitação para condutores;

3.5.4.5. Logística de garagem, limpeza e higienização da frota;

3.6. A transferência do risco de obsolescência garante que o município sempre disponha de veículos em conformidade com as normas ambientais e de segurança vigentes, sem a necessidade de novos ciclos de investimento em renovação de frota.

### **3.7. Comparação Econômica e Custos Ocultos:**



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Embora o custo direto de operação própria possa parecer inferior em uma análise superficial, a inclusão dos custos ocultos altera o cenário de economicidade:

3.7.1. Depreciação Real: A perda de valor dos 11 ônibus é estimada em R\$ 328.120,65 ao ano.

3.7.2. Custo de Oportunidade: O capital de R\$ 5,46 milhões, se aplicado em índices oficiais, geraria rendimentos superiores ao suposto "desconto" da operação própria.

3.7.3. Infraestrutura: A ausência de necessidade de oficina municipal, almoxarifado de peças e gestão de resíduos gera uma economia administrativa indireta significativa.

3.8. Dessa forma, o valor por km rodado terceirizado apresenta-se como vantajoso, pois consolida todos os riscos, impostos, lucro da empresa e garantias operacionais em uma única rubrica previsível no orçamento municipal.

3.09. Não será aplicado o tratamento diferenciado às micro empresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), que trata o artigo 48 da lei 123/06, por não se tratar de uma licitação cujos valores dos lotes estejam até R\$ 80.000,00 (Inciso I) e também não se trata de uma licitação para aquisição de bens de natureza divisível (Inciso III).

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

4.1. A solução consiste na contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar com fornecimento de ônibus, condutores devidamente habilitados e combustível, sob demanda e mensurados por quilômetros rodados, com itinerário em âmbito municipal, em vias pavimentadas, a serem utilizados na execução das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação. A locação de veículos por contrato estipulado em uma vigência de 5 anos representa a solução viável por evitar contratações correlatas relacionadas à gestão de manutenção dos veículos, contratação de pessoal para direção do veículo e ainda pagamento de tributos e desvalorização do veículo ao passar do tempo.

4.2. A contratação de veículos para execução dos serviços será por quilometragem percorrida, pois a Administração já possui conhecimento da distância das rotas, o que reduz ou inviabiliza o risco de superfaturamento por parte da Contratada, também porque sempre que é aumentada a rota, pelo fato de alunos novos, é feita a medição juntamente com o transportador. Além disso, como não é possível prever a quantidade de alunos ano a ano, no município, essa forma de contratação flexibiliza a inserção ou retirada de novos trechos quando necessário, exclui da contabilização o deslocamento do veículo da sede da Contratada para a Garagem Municipal, bem como percurso para abastecimento e guarda do veículo após prestação dos serviços. Deverão ser feitas as anotações de quilometragem em formulário próprio que serão conferidas e atestadas por funcionário designado para tal finalidade na Garagem Municipal. As anotações de quilometragem e o respectivo atesto deverão ser anexados na apresentação da nota fiscal de serviço, podendo ser exigida a anexação da cópia do tacógrafo



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

- 4.3. A Contratada deverá providenciar uniforme e crachá para os motoristas e monitores de forma que ele possa ser devidamente identificado. Os motoristas deverão portar habitualmente Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com a categoria exigível para condução do veículo, e dentro do prazo de validade.
- 4.4. O veículo deverá ser conduzido com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, devendo ser observadas todas as normas legais de trânsito.
- 4.4. Realizar atendimentos conforme dias e horários definidos pelo contratante.
- 4.5. O veículo requisitado deverá estar devidamente licenciado, equipado e totalmente regularizado, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- 4.6. Disponibilizar ao contratante: veículo devidamente revisado, em condições satisfatórias de uso, documentação em ordem e apólice de seguro total.
- 4.7. Manter o veículo limpo a cada viagem realizada.
- 4.8. Colocar o veículo contratado à disposição exclusiva do contratante em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de horários e dias, durante o prazo de vigência do contrato.
- 4.9. Substituir por outro de idênticas características, o veículo que precisar ser removido para conserto, ou que apresente problemas de funcionamento de forma rotineira (duas ou mais vezes por mês); Substituir, de imediato, o veículo que apresentar defeitos durante a viagem por outro que atenda todas as especificações previstas no contrato.
- 4.10. Apresentar a Contratada no ato da assinatura do contrato:
- a) Prova de vínculo do motorista e monitores com a Contratada (Contrato de prestação de serviços, carteira assinada ou outro equivalente na forma da Lei) e CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
  - b) Cópia do CRLV do equipamento locado em nome da licitante ou membro do quadro societário; ou cópia do contrato de locação do equipamento, no caso da contratada utilizar veículo locado para prestação do serviço.
- 4.11. Responsabilizar-se por qualquer infração à leis de trânsito, bem como todas as despesas decorrentes ao uso dos veículos, tais como: impostos, taxas, combustíveis, lubrificação, pneus, câmaras de ar, etc., manutenções preventivas e corretivas, dentre outras.
- 4.12. Assumir danos causados a terceiros e despesas decorrentes de colisão, ficando o contratante isento de quaisquer responsabilidades.
- 4.13. O veículo destinado à prestação de serviços deverá ter sua respectiva apólice de seguro total, incluindo aí cobertura de passageiros e terceiros e, especificamente para o ônibus, seguro (responsabilidade civil).
- 4.14. O veículo destinado à prestação de serviços deverá ser identificado com os seguintes dizeres: “A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ”.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

4.15. Relacionar à Secretaria Municipal de Administração todos os motoristas aptos e habilitados à prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra, comprovando o vínculo destes com a contratada.

4.16. Assumir integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, isentando o contratante de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços.

4.17. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem adjudicados; Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

## **5. RELAÇÃO DE ROTAS**

### **ROTA URBANA 01 – 56 Km diários**

a) Início às 05:15 horas na Garagem Municipal, deslocamento até Jardim Aeroporto às 05:30 horas embarcar alunos, deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes.

b) Às 06:00 horas, após a conclusão do trajeto (a), embarcar os Alunos da Escola Padre Geraldo Lourenço nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa Modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraíso Loja 2;

Jd Bela Vista, Jd dos Alpes, Jd Novo Milênio, Cidade Nova, Senador Teotônio Vilela – Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

c) Após o término do trajeto (b), às 06:30 horas, deslocar até o bairro Dos Anjos Macedo, embarcar e deslocar os alunos até a Escola Dona Dos anjos Macedo.

d) Às 12:00 horas embarcar os alunos na escola Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa Modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraíso Loja 2;

Jd Bela Vista, Jd dos Alpes, Jd Novo Milênio, Cidade Nova, Senador Teotônio Vilela – Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguaí - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

e) Às 12:30 horas embarcar os Alunos da Escola Padre Geraldo Lourenço e retornar aos pontos de origem trajeto (b)

f) Às 16:00 horas embarcar os alunos na Escola Dona Dos Anjos Macedo, retorno para o bairro Dona Dos anjos Macedo, em seguida deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes conduzindo os alunos do Jardim Aeroporto.

### **ROTA URBANA 02 – 56 Km diários**

a) Início às 05:30 horas na Garagem Municipal, deslocamento até Jardim Aeroporto às 06:00 horas embarcar alunos, da Escola Padre Geraldo.

b) às 06: 30 horas, embarcar os alunos da Escola Dona Dos Anjos Macedo nos seguintes pontos:

Jardim Flamboyant – Ponto de ônibus na rua Lázaro Daniel Pinto;

Jardim do Éden, Parque Ecológico Centenário - Antigo Prédio da Escola Dona dos Anjos Macedo;

Conj. Hab. Tarcísio Alonso - Ponto de ônibus na rua Benedito Paula da Silva;

Lagoa Seca, Vila Braga - Lanchão do Eder;

Parque Miguelito - Parque Bruno Covas;

Jardim Nova América, Jardim Santa Maria, Vila Nova - Posto Major;

Jardim Nova Aguaí, Vila Rehder - Rua Ademar Célia (Rotatória);

c) Às 12:00 horas embarcar alunos da escola Egle Luporini Costa no bairro Jardim Aeroporto

d) às 12:40 horas embarcar os alunos na Escola Padre Geraldo Lourenço, e deslocar até Jardim Aeroporto.

e) Às 16:00 horas, embarcar os alunos na Escola Dona dos Anjos Macedo, e deslocar até os pontos de origem trajeto (b)

f) Às 18:20 horas, embarcar os alunos na Escola Egle Luporini Costa, e deslocar até Jardim Aeroporto.

g) Às 18:30 horas, embarcar os Alunos do bairro Jardim Aeroporto para as Escolas Egle Luporini Costa, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti e Joaquim Giraldi.

h) Às 21:00 horas embarcar os alunos da escola Joaquim Giraldi e deslocar até o bairro Jardim Aeroporto.

i) Às 22:45 horas, embarcar os alunos das escolas Egle Luporini Costa e Etec Arnaldo Pereira Cheregatti e deslocar até o bairro Jardim Aeroporto.

### **ROTA URBANA 03 – 34 Km diários**

a) Início às 05:30 horas na Garagem Municipal, deslocamento até Jardim Aeroporto às 06:00 horas embarcar alunos, deslocar até as Escolas Joaquim Giraldi, Egle Luporini Costa, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti e Padre Geraldo Lourenço.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

- b) Às 12:00 horas embarcar os alunos do Jardim Aeroporto para as Escolas Joaquim Giraldi e Padre Geraldo Lourenço.
- c) às 12:40 horas embarcar alunos nas escolas Padre Geraldo Lourenço, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Egle Luporini Costa e Joaquim Giraldi, para Jardim Aeroporto.
- d) Às 18:00 horas, nas Escolas Joaquim Giraldi e Padre Geraldo Lourenço, embarcar os alunos e deslocar até Jardim Aeroporto.

### **ROTA URBANA 04 – 48 Km diários**

a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, deslocamento até a praça Mário Beni, embarcar os alunos, deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes.

b) Às 06:30 horas, embarcar os Alunos da Escola Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

c) Às 12:00 horas, embarcar os Alunos da Escola Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

d) Às 12:30 horas embarcar os alunos na Escola Egle Luporini Costa para os bairros de origem.

e) Às 15:40 horas, transportar alunos da Escola José Theodoro de Moraes para praça Mário Beni.

f) Às 18:00 horas transportar os alunos da Escola Egle Luporini Costa para os pontos de origem.

g) às 18:30 horas, embarcar os alunos das Escolas Joaquim Giraldi, Egle Luporini Costa e Etec Arnaldo Pereira Cheregatti nos seguintes pontos;

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

h) às 21 horas transportar alunos da escola Joaquim Giraldi para os bairros de origem;

i) Às 23:00 horas embarcar os alunos das Escolas Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Egle Luporini Costa e Joaquim Giraldi para os pontos origem.

### **ROTA URBANA 05 – 34 Km diárias**

a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, deslocamento até a praça Mário Beni, embarcar os alunos, deslocar até a Escola José Theodoro de Moraes.

b) Às 06:30 horas, embarcar os Alunos da Escola Joaquim Giraldi e Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

c) Às 12:00 horas, embarcar os Alunos das Escolas Padre Geraldo Lourenço e Egle Luporini Costa nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraiso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

d) Às 12:20 horas embarcar os alunos nas Escolas Joaquim Giraldi e Egle Luporini Costa para os bairros de origem.

e) Às 16:00 horas, transportar alunos da Escola José Theodoro de Moraes, para a praça Mário Beni.

f) Às 18:20 horas embarcar os alunos das Escolas Padre Geraldo e Egle Luporini costa para os bairros de origem.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

### **ROTA URBANA 06 – 36 Km diários**

a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, embarque dos alunos da Escola Etec Arnaldo Pereira Cheregatti nos seguintes pontos;

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraíso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

b) Às 12:00 horas, embarcar os Alunos da Escola Joaquim Giraldi nos seguintes pontos:

Pq das Laranjeiras – Casa modelo do bairro Citta;

Monte Libano – Em frente à Escola João de Azevedo Borges;

Jd Vista da Colina – Supermercado Paraíso Loja 2;

Jd Bela Vista; Jd dos Alpes; Jd Novo Milênio; Cidade Nova; Senador Teotônio Vilela - Supermercado Oliveira;

Jd da Flores e Pq das Palmeiras – Depósito de Gás Empório do Gás, Rua Nair Diniz dos Reis;

Pq das Palmeiras e Siriri – APAE e Bomba D'Água.

c) ÀS 12:20 horas transportar alunos da escola Etec Arnaldo Pereira Cheregatti aos bairros de origem.

d) Às 18:20 horas embarcar os alunos da Escola Joaquim Giraldi para os bairros de origem.

### **ROTA URBANA 07 - 63 Km diários**

a) Início às 06:00 horas na Garagem Municipal, deslocar até o bairro Diva Assad, deslocamento e embarque dos alunos das Escolas João Silva, José Legaspe Muinha, Joaquim Giraldi, lar da criança, Egle Luporini Costa, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Padre Geraldo Lourenço, José Theodoro de Moraes nos seguintes pontos;

Caixa d'água localizado na rua Antônio Brunhoroto;

Rua Agostinho Landiva, altura do número 255;

b) Às 12:20 horas, embarcar os alunos das escolas Padre Geraldo Lourenço, Etec Arnaldo Pereira Cheregatti, Egle Luporini Costa, Lar da Criança, Joaquim Giraldi, José Legaspe Muinha, João Silva, e deslocar até o bairro Diva Assad, nos pontos de origem,

c) às 12:30 horas embarcar os alunos das Escolas Joaquim Giraldi, Egle Luporini Costa, Padre Geraldo Lourenço e nos seguintes pontos:

Caixa d'água localizado na rua Antônio Brunhoroto;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Rua Agostinho Landiva, altura do número 255;

d) Às 16:00 horas, embarcar os alunos da escola José Theodoro de Moraes, e deslocar até o bairro Diva Assad, deixando os alunos nos pontos de origem;

e) Às 18:00 horas, embarcar os alunos das Escolas Padre Geraldo Lourenço, Egle Luporini Costa e Joaquim Giraldi, deslocar até o bairro Diva Assad nos pontos de origens;

### **ROTA URBANA 08 – 35 Km diários**

a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocamento até o Jardim Aeroporto, embarcando os alunos da Escola José de Oliveira, deslocar até a Escola Leonor Conti Elias no bairro Jardim Nova América, deslocar-se até a Escola Clarice Motta Moro no bairro Vila Braga e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;

b) Às 11:40 horas no bairro Jardim Aeroporto, embarque dos alunos da Escola José de Oliveira, deslocar até a Escola Leonor Conti Elias no bairro Jardim Nova América, e deslocar-se até a Escola Clarice Motta Moro no bairro Vila Braga, após o embarque das escolas, deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, efetuar o embarque dos alunos do trajeto (a), para os pontos de origem;

c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai, embarcar os alunos do trajeto (b) e deslocar devolvendo-os aos locais de origem;

### **ROTA URBANA 09 – 21 Km dia**

a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas Joaquim Giraldi, José Legaspe Muinha Angelo Sylvio Selbere e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;

b) Às 11:40 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas Joaquim Giraldi, José Legaspe Muinha Angelo Sylvio Selbere e transportar os alunos até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, embarcar os alunos do trajeto (a), e dtransportá-los aos pontos de origem;

c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai, embarcar os alunos do trajeto (b) e deslocar aos locais de origem;

### **ROTA URBANA 10 – 21 km dia**

a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas Prof.<sup>a</sup> Zulmira Moraes Legaspe, Rubens Leme Asprino, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

- b) Às 11:40 horas deslocar até as Escolas Prof.<sup>a</sup> Zulmira Moraes Legaspe, Rubens Leme Asprino, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, embarcar os alunos do trajeto (a), e transporta-los nos pontos de origem;
- c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai, embarcar os alunos do trajeto (b) e deslocar aos locais de origem;

### **ROTA URBANA 11 – 27 Km dia**

- a) Início às 08:20 horas na Garagem Municipal, deslocar até as Escolas João de Azevedo Borges e Chapeuzinho Vermelho, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai;
- b) Às 11:40 deslocar até as Escolas João de Azevedo Borges e Chapeuzinho Vermelho, e deslocar até o prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai. Após o desembarque dos alunos, embarcar os alunos do trajeto (a), e transportá-los aos pontos de origem;
- c) Às 16:15 horas no prédio do CEMEIA, Complexo de Educação Municipal de Ensino Integral de Aguai, embarcar os alunos do trajeto (b) para os locais de origem;

5.1. As quilometragens e rotas indicadas acima servem apenas de referência para o ano letivo, não constituindo em hipótese nenhuma obrigação por parte da Secretaria de Administração de efetuar-las, podendo ser menor ou maior, de acordo com as necessidades, ou ainda, a Administração poderá solicitar que as viagens se originem de outros locais. Também poderão ser suspensos os serviços, se houver indicação das autoridades em relação à situação de pandemias ou estado de calamidade.

## **6. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A estimativa de preços foi elaborada em estrita observância ao rito definido no Decreto Municipal nº 5.146, de 18 de dezembro de 2023, que regulamenta os procedimentos de pesquisa de preços para a Administração Pública Municipal.

6.2. Com o objetivo de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o erário, foi realizada ampla pesquisa de mercado para identificação do valor estimado dos itens deste processo licitatório, considerando a complexidade das 11 (onze) rotas urbanas e as especificidades do serviço de transporte escolar.

6.3. Para a formação dos preços de referência, utilizou-se o parâmetro de pesquisa direta com fornecedores especializados do setor de transporte, nos termos do Art. 5º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

6.4. O valor estimado para cada item (quilômetro rodado por rota) foi calculado por meio da média aritmética dos preços coletados, conforme determina o Art. 6º do referido Decreto Municipal.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

6.5. Sigilo do Orçamento: O valor estimado desta licitação possui caráter sigiloso, nos termos do Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo tornado público imediata e exclusivamente após o julgamento das propostas.

6.5.1. Justificativa: A opção pelo orçamento sigiloso fundamenta-se na estratégia de maximizar a competitividade. A divulgação prévia do teto orçamentário tende a atuar como um "preço âncora", desestimulando os licitantes a ofertarem seus melhores descontos. Sem o parâmetro prévio, as empresas são compelidas a apresentar propostas baseadas em seus custos reais e na margem de mercado, o que favorece a obtenção de preços mais baixos para o Município.

6.6. Análise Comparativa e PNCP: Durante a fase interna, observou-se que as cotações apresentadas pelas empresas locais demonstraram valores substancialmente próximos e elevados. Diante disso, a Administração realizou consultas complementares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.6.1. Verificou-se que os valores obtidos na pesquisa direta guardam conformidade com contratos de transporte escolar em municípios de porte semelhante, considerando as distâncias percorridas (KM) e as exigências técnicas específicas (ônibus com capacidade mínima de 29 lugares e idade máxima de fabricação de 7 anos), garantindo que o preço de referência esteja alinhado à realidade atual do mercado de combustíveis, manutenção e encargos sociais.

6.7. Quadro Resumo de Referência (Quantitativos): Para fins de elaboração das propostas, os licitantes deverão considerar a estimativa de quilometragem diária por rota, conforme detalhado no objeto, totalizando as 11 rotas descritas.

### **7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:**

7.1. Optou-se pelo agrupamento em um lote, pois o objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresas para prestação de serviços de Transporte escolar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos. Pois o parcelamento poderia ocasionar a contratação de várias empresa, que geraria vários contratos e com isso a necessidade de nomeação de vários fiscais e gestores, o que não seria possível, considerando a indisponibilidade de pessoal suficiente capacitado para a devida fiscalização da execução dos contratos.

7.1.1. Economia de Escala: Agrupar itens em lote pode gerar economia de escala, reduzindo o custo unitário dos produtos ou serviços. Isso acontece porque os fornecedores têm a oportunidade de ofertar um preço mais competitivo para um volume maior.

7.1.2. Facilidade de Gestão: A organização do processo licitatório em lotes facilita a administração e o acompanhamento dos contratos. Com menos fornecedores para gerenciar, a execução, controle e fiscalização dos contratos se tornam mais eficientes.

7.1.3. Redução de Custos Administrativos: Com menos processos licitatórios para gerenciar, os custos



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

administrativos relacionados à elaboração de editais, análise de propostas e homologação são reduzidos.

7.1.4. Agilidade no Processo de Compras: Licitações com itens agrupados em lotes podem ser mais rápidas de executar e julgar, permitindo que a administração adquira os itens ou serviços de forma mais ágil e eficiente.

7.1.5. Padronização: Agrupar itens com características semelhantes pode ajudar na padronização dos produtos ou serviços, o que facilita o controle de qualidade e a adequação às especificações exigidas.

7.1.6. Competitividade: Em alguns casos, a formação de lotes permite que a concorrência entre fornecedores se torne mais justa, especialmente quando os itens licitados possuem valor baixo, dificultando a participação individual para pequenos fornecedores.

7.1.7. Aumento do Interesse de Fornecedores: Dependendo do tipo de lote, pode haver maior interesse de fornecedores, especialmente quando os itens ou serviços são complementares ou se o lote inclui itens de alto valor agregado.

7.2. A decisão de agrupar em lote está fundamentada com base no interesse público, na competitividade e na vantajosidade econômica, respeitando as diretrizes legais, da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS /INTERDEPENDENTES**

8.1. Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, devido à natureza dos itens a serem licitados.

## **9. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO (PAC)**

9.1. O objeto da aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

10.1. A presente contratação visa atender a demanda no que se refere ao serviço de transporte escolar urbano, permitindo a realização de suas atividades e cumprimento ao Decreto nº 4.537 de 08 de setembro de 2021, proporcionando desse modo um serviço eficaz, eficiente, ágil e seguro.

10.2. Apresentam-se como resultados a serem alcançados: a economicidade a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços de forma global, à segurança de contratar empresa habilitada para execução dos serviços de transporte urbano e a significativa contribuição para a diminuição das taxas de evasão, suprimindo uma necessidade básica do educando e proporcionando condições para a permanência e melhor desempenho na escola.

### **Esperam-se com estas novas contratações, no mínimo, os seguintes efeitos:**

- a) Otimização da força de trabalho tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- b) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- c) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Administração;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

- d) Economicidade na prestação de serviços de transporte;
- e) Elevar a qualidade do serviço prestado;
- f) Garantir o acesso dos estudantes às atividades letivas;
- g) Reduzir a evasão escolar;
- h) Garantir a boa execução dos serviços contratados, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, e,
- I) Garantir condições adequadas de segurança aos estudantes.

10.3. Os serviços prestados serão realizados por motoristas e monitores selecionados, admitidos, treinados, acompanhados e coordenados pela Contratada. Do ponto de vista econômico, ao terceirizar os serviços de transportes, a Administração evita figurar como único responsável em trâmites jurídicos e possíveis problemas trabalhistas com os funcionários, pois é a prestadora de serviços a principal responsável por essa demanda, principalmente com a fiscalização efetiva e atuante.

Esse último ponto é importante para os Órgãos Públicos por não apresentarem o poder discricionário na seleção do prestador. Outra vantagem é que está contratando o serviço e não o funcionário. Por isso, em casos como o de funcionários, que não atendam às expectativas, a substituição e eventuais novas contratações são a cargo da Contratada. A Contratação dos serviços de transporte auxilia nas ações voltadas a minimizar impactos ambientais, sendo que esse estudo traz no item “Critérios e práticas de sustentabilidade” obrigações nas quais a Contratada deverá contribuir com a redução desses impactos ambientais.

### **11. PROVIDENCIAS PRÉVIAS AO CONTRATATO**

11.1. Para adequação do ambiente à contratação dos serviços, alguns aspectos deverão ser observados, como:

Capacitação de servidores, em especial dos que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que, além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

### **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

A empresa deverá adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, sendo solicitado, dentre outros:

12.1. Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA N° 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;

12.2. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no



# Prefeitura Municipal de Aguai

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA Nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata;

12.3. Atender, no que couber, à Resolução CONATRAM Nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade, e,

12.4. Adotar mecanismos e procedimentos de uso racional de água e energia elétrica e utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

### 13. ANÁLISE DE RISCOS:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar com fornecimento de 11(onze) veículos tipo ônibus rodoviário, com capacidade mínima para 29 (vinte e nove) lugares, com banheiro, ar condicionado, para transportar estudantes, partindo do Município de Aguai, com destino as cidades circunvizinhas

<b>RISCO 01 – Participante vencedor no certame sem a documentação exigida para veículos e condutores para a execução do contrato imediata a assinatura do contrato</b>	
Probabilidade de ocorrência	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
Impacto na contratação	( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta
Dano decorrente do risco	Atraso ou não realização do transporte em tempo hábil em determinadas linhas e prejuízo ao aprendizado do estudante por falta de acesso a unidade escolar.
Ação Preventiva	Exigência prévia de documentação para a assinatura do contrato.
<b>Risco 02 - Participante vencedor no certame sem a devida formalização contratual de funcionários para o início da execução do contrato.</b>	
Probabilidade	( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta
Impacto	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
Dano	A não formalização contratual dos funcionários que executarão os serviços, além de representar violação de direito ao trabalhador.
Ação Preventiva	Exigência prévia documentação para a assinatura da ordem de serviços.
<b>Risco 03 – Atraso no Procedimento Licitatório</b>	
Probabilidade	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
Impacto	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta



# Prefeitura Municipal de Aguai

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Dano	O atraso na realização do procedimento licitatório pode ensejar em risco ao erário público, forçando-o a contratar de forma direta para suprir a ausência de contrato. Vislumbra-se que os preços ofertados nos orçamentos serão maiores que os pós-licitação, havendo a necessidade, ainda, da realização de outros procedimentos (como a dispensa) – o que demandará mais tempo do servidor e dificultará o planejamento de outras atividades.
Ação Preventiva	Possibilidade de triagem de licitações, de forma a serem atendidas as prioritárias, de acordo com a necessidade do município.
<b>Risco 04 – Serviços prestados de forma insatisfatória</b>	
Probabilidade	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
Impacto	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta
Dano	A execução do serviço de forma insatisfatória, além de tratar-se de violação contratual, coloca em risco a fruição do serviço, bem como da qualidade e segurança que se esperam no transporte de escolares.
Ação Preventiva	Efetiva fiscalização dos contratos com o respaldo administrativo para a tomada de medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.
<b>Risco 05 – Acidentes de Trânsito</b>	
Probabilidade	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
Impacto	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
Dano	Este é um risco no transporte escolar. Acidentes podem ocorrer devido a falhas mecânicas, erro humano, condições climáticas adversas, ou negligência de outros motoristas.
Ação Preventiva	Efetiva fiscalização dos contratos para garantir o cumprimento de algumas ações, como a manutenção regular e inspeções detalhadas dos veículos, contratação de motoristas treinados e qualificados, cumprimento rigoroso das leis de trânsito, uso de cintos de segurança e sistemas de retenção adequados e a exigência de que a empresa contratada possua seguro total contra danos a terceiros.
<b>Risco 06 – Comportamento Indisciplinado dos Alunos</b>	
Probabilidade	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
Impacto	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Dano	Comportamentos disruptivos dentro do veículo podem distrair o motorista e colocar em risco a segurança de todos os passageiros.



# Prefeitura Municipal de Aguai

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Ação Preventiva	Implementação de regras claras de comportamento para os alunos, treinamento dos motoristas para lidar com situações de comportamento desafiador, supervisão adequada dentro do veículo, se necessário.
<b>Risco 07 – Atrasos ou Falhas Mecânicas</b>	
Probabilidade	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto	( x ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
Dano	Atrasos ou falhas mecânicas podem resultar em desconforto para os alunos ou até mesmo deixá-los expostos a riscos, especialmente em áreas remotas.
Ação Preventiva	Manutenção preventiva regular dos veículos, disponibilidade de um plano de contingência para situações de emergência.

<b>Risco 08 – Desconhecidos no Transporte</b>	
Probabilidade	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
Dano	Permitir que estranhos entrem no veículo pode representar riscos de segurança para os alunos.
Ação Preventiva	Implementação de procedimentos de identificação para garantir que apenas alunos autorizados entrem no veículo, comunicação clara com os alunos sobre quem está autorizado.

## 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 14.1. Viabilidade Técnica

A viabilidade técnica é confirmada pela capacidade de atendimento à demanda específica do município, garantindo a segurança e eficiência do transporte dos alunos.

14.1.1. Frota Dimensionada: A necessidade de 11 ônibus com capacidade mínima de 29 lugares é compatível com o volume de alunos e a geografia das rotas urbanas apresentadas.

14.1.2. Segurança e Conforto: A exigência de veículos com no máximo 10 anos de fabricação garante menor índice de quebras, maior eficiência energética e conformidade com as normas de segurança do Detran para transporte escolar.

14.1.3. Complexidade de Horários: O serviço é tecnicamente exequível mesmo com a sobreposição de turnos (manhã, tarde e noite), desde que a contratada mantenha escala rigorosa conforme o detalhamento das Rotas 01 a 11.

### 14.2. Viabilidade Econômica



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

Avenida Olinda Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos - CEP.: 13.860-000 - Aguai - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

A estratégia de preços e o modelo de remuneração garantem o equilíbrio financeiro do contrato.

14.2.1. Pagamento por Quilometragem (KM): O modelo de remuneração por km rodado é o mais justo para ambas as partes, pois o município paga apenas pelo serviço efetivamente prestado, facilitando o controle de custos.

14.2.2. Pesquisa de Preços: A análise via PNCP e a pesquisa direta com fornecedores especializados indicam que, embora os orçamentos iniciais tenham sido elevados, os valores de referência estão alinhados aos custos de insumos (combustível, manutenção e pessoal) praticados no setor para veículos de médio porte.

14.2.3. Sigilo Estratégico: A manutenção do orçamento sob sigilo (Art. 24 da Lei 14.133/2021) aumenta a viabilidade econômica ao forçar os licitantes a buscarem sua proposta mais competitiva (menor preço), sem o balizamento por um teto máximo divulgado.

### **14.3. Viabilidade Administrativa**

Refere-se à capacidade da administração em gerir o contrato e à sua regularidade formal.

14.3.1. Regularização do Planejamento: Embora o objeto não constasse inicialmente no Plano Anual de Contratações (PAC) 2026, a administração irá adotar as providências para a inclusão extemporânea. Isso sana eventuais irregularidades de planejamento e permite o prosseguimento do rito licitatório.

14.3.2. Gestão de Frota: A estrutura da Garagem Municipal e a coordenação de frota possuem capacidade para fiscalizar o cumprimento das rotas (quilometragem e horários) por meio de diários de bordo, assegurando a liquidação correta das notas fiscais em até 15 dias após a prestação do serviço.

14.3.3. Enquadramento Legal: O processo está sendo instruído sob a Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais vigentes, o que confere segurança jurídica à contratação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC N° 134/2026**

**PROCESSO SEI N° 3500303.401.00003846/2026-23**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR URBANO, DESTINADO AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MÉDIO, FUNDAMENTAL E INFANTIL, RESIDENTES NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE UM MOTORISTA E UM MONITOR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 14.133/21.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o n°. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, n° 215, Pq. Interlagos, Aguaí/SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal n° 3.568/2017, a Sra. PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., com o CNPJ sob o n°. ....., estabelecida à ....., representada por ....., devidamente qualificado(a) nos autos do Processo Administrativo n° 134/2026, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR URBANO, DESTINADO AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MÉDIO, FUNDAMENTAL E INFANTIL, RESIDENTES NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE UM MOTORISTA E UM MONITOR, PELO PRAZO DE SESSENTA MESES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 14.133/21**, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico n° 014/2026, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

### 1.2. Objeto da Contratação:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar urbano, destinado aos alunos matriculados na Rede de Ensino Médio, Fundamental e Infantil do Município de Aguaí/SP, residentes na zona urbana. A prestação de serviço inclui o fornecimento de 11 (onze) veículos tipo ônibus escolar, obrigatoriamente acessíveis, com capacidade mínima de 29 lugares e data de fabricação não superior a 10 (dez) anos. O serviço compreende o fornecimento de combustível, manutenção integral da frota e a disponibilização de 02 (dois) operadores por veículo, sendo 01 (um) motorista/conductor devidamente habilitado e 01 (um) monitor/acompanhante para auxílio aos estudantes durante todo o trajeto. A execução do objeto será distribuída em 11 (onze) rotas urbanas estratégicas.	KM	86.200

1.3. As rotas que compõe o transporte previsto neste instrumento, suas quilometragens e especificações detalhadas constam do Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

1.4. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21.

1.5. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1. O Termo de Referência;

1.5.2. O Edital da Licitação;

1.5.3. A Proposta da Contratada;

1.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados de ....., na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrada no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

2.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução do objeto e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste ajuste.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

5.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ ..... (.....).

5.2. No objeto acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

### CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório de viagem como Medição de Resultado.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, não produzir os resultados acordados; deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### Recebimento

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.8. 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;

6.9. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

resultantes da execução, 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.

6.10. 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](#)).

6.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12. 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.

6.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.16. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.17. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

6.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.20. 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

6.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto 5.153/2023;

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

6.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

6.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.26. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.27. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, 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 da Administração.

6.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, 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. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

6.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo para Pagamento.

6.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

6.32. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de Pagamento

6.33 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

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

6.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.

6.36. O fornecedor 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.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 10 de fevereiro de 2026 (doc. SEI nº 1332685).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contido no Termo de Referência e neste instrumento.

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

8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

8.1.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme artigo 143, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções previstas na lei e neste instrumento.

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. São obrigações da contratada:

9.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

9.1.2. Deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

9.1.3. Os serviços serão executados através de veículos tipo Ônibus apropriados, em turnos alternados, trafegando em estradas pavimentadas. Os veículos deverão estar em estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação para a prestação do serviço, além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal da Administração

9.1.4. Os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, podendo haver alterações a qualquer hora, desde que haja necessidade e que esteja de comum acordo com a Contratante, sempre que for necessário em decorrência de: obras; impedimentos temporários; mudanças no sentido de tráfego ou inclusão de alunos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

9.1.5. A Contratada deverá seguir as orientações emanadas do setor responsável pelo Transporte, no que diz respeito às alterações, ampliação e supressão de roteiros, estabelecimento de locais de parada para o embarque e o desembarque de alunos.

9.1.6. A Contratante poderá alterar os itinerários, trajetos e horários, devendo vigorar após anúncio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Ainda, poderá acrescentar ou diminuir a quilometragem, sempre que achar necessário e conveniente, sendo que neste caso deverá fazê-lo por termo aditivo.

9.1.7. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.9. Os veículos tipo Ônibus, destinados ao transporte escolar deverão seguir a legislação vigente, em relação a cinto de segurança, extintores, câmera de ré, controladores de velocidade tacógrafo, entre outros.

9.1.10. Zelar para que os veículos estejam em perfeitas condições, e, com as manutenções em dia, observando as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de serviços de transporte escolar, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro e demais determinações da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas, e ainda estar com toda documentação sempre em perfeita ordem.

9.1.11. Substituir veículos em eventuais necessidades de troca durante a execução dos serviços solicitados, sendo estes já inclusos na quantidade mínima exigida no edital de Licitação.

9.1.12. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado; fornecer aos mesmos dados e informações necessárias sobre os veículos e condutores sempre que solicitado e dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução dos serviços.

9.1.13. Fornecer dados e informações para os sistemas de informações de gestão, sejam eles municipais, estaduais ou federais, sob forma de pesquisa eventual ou de cadastro sistemático.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

9.1.14. Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional.

9.1.15. Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos escolares, conforme estabelecido neste contrato, de modo a satisfazer as condições de atendimento com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação, devendo para tanto, procurar modernizar os veículos, e mantê-los em bom estado de conservação.

9.1.16. Tratar com respeito e urbanidade os escolares, os agentes de fiscalização da CONTRATANTE e eventuais outros agentes relacionados com o mapeamento das rotas de transporte escolar.

9.1.17. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e especificações exigidas no Edital de licitação e seus anexos.

9.1.18. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessário.

9.1.19. Responsabilizar-se apenas e tão somente pelo transporte exclusivo de alunos.

9.1.20. À CONTRATADA fica expressamente proibido transportar terceiros, bem como objetos, utensílios, animais, entre outros, sob pena de acarretar a rescisão deste contrato.

9.1.21. Manter a prestação obrigatória destes serviços durante a totalidade dias letivos previstos no calendário escolar.

9.1.22. Não permitir o embarque e desembarque dos alunos fora dos locais e horários pré determinados pela CONTRATANTE.

9.1.23. A contratada deverá apresentar ao Departamento de Transporte, cópia da seguinte documentação: habilitação do condutor na categoria adequada; documentação do veículo atualizada e apólice de seguro.

9.1.24. Deter instalações, aparelhamento e pessoal adequado e disponíveis para a realização do objeto deste contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

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

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

9.1.27. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste instrumento e do Termo de Referência.

9.1.28. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Contratante sobre os assuntos relacionados à execução do contrato.

9.1.29. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas.

9.1.30. Comprovar, na assinatura deste contrato e durante sua vigência, sempre que formalmente solicitado, que a empresa e os veículos utilizados possuem os registros e licenciamentos exigidos na legislação vigente para a prestação de serviço de transporte escolar urbano.

9.1.31. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que direta ou indiretamente sejam pertinentes à realização do serviço, tais como os documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas.

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

9.1.33. Acatar os pedidos de prestação dos serviços apenas e exclusivamente efetuados pelo servidor responsável pela gestão e/ou fiscalização deste contrato, ficando a Contratante eximida de qualquer obrigação com a Contratada, caso a mesma não observe o disposto neste subitem.

9.1.34. Atender as convocações extraordinárias, desde que solicitadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. No caso de a Contratada não atender a Administração, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de valor equivalente ao custo da viagem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

9.1.35. Observar o perfeito cumprimento dos serviços contratados, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Contratante.

5.3.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no transporte, ou ainda, quanto ao comportamento dos passageiros (alunos);

5.3.37. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito e dos fiscais do contrato;

5.3.38. Respeitar rigorosamente os horários de chegada e partida. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes;

5.3.39. Responsabilizar-se e zelar pelos estudantes durante todos os itinerários;

5.3.40. Sempre que possível manter uma lista contendo nome completo e o local de embarque e destino;

5.3.41. Proibir o transporte de outros passageiros junto aos alunos, salvo autorização prévia da Administração;

9.1.42. Permanecer conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves.

9.1.43. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais/equipamentos empregados.

9.1.44. Proceder, às suas expensas, o reboque de veículos que, por mau funcionamento ou defeito, não possam prosseguir a viagem.

9.1.45. Efetuar no prazo máximo de 02 (duas) horas o reparo ou providenciar a substituição do veículo, tudo sob suas expensas, diante de ocorrência de acidente, avaria, defeitos ou qualquer outro motivo, durante a execução do serviço, que impossibilite de concluir a rota. Havendo substituição do veículo, deverá ser fornecido outro de características idênticas ou superiores, observados os requisitos de conforto e segurança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

9.1.46. Assumir a responsabilidade inerente à atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato.

9.1.47. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes ou de ocorrências graves, e se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar à Administração o destino ou origem dos estudantes.

9.1.48. Arcar com o ônus pelo transporte dos passageiros, independentemente da apólice de seguro, sendo de total e exclusiva responsabilidade do transportador, ficando a Contratante isenta de qualquer pagamento indenizatório, por acidente ou outra causa, independente do título, danos estéticos, morais, psicológicos, lucros cessantes, pensões alimentícias, entre outros e, também, do ônus e obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais, decorrentes da execução deste contrato, que são de responsabilidade da Contratada.

9.1.49. Responder pelos danos à integridade física de alunos e das pessoas a serviço da Contratante, conduzidas no veículo.

9.1.50. Observar o cumprimento da Lei nº 8.723/1993 e suas alterações e Resoluções do CONAMA no que se refere à emissão de ruídos e poluentes por veículos automotores.

9.1.51. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.1.52. Arcar com todas as taxas, alvarás, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, despesas por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações referentes ao profissional disponibilizado para prestação dos serviços, não cabendo, sob qualquer hipótese, solidariedade ou o direito de regresso contra a Contratante.

9.1.53. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

9.1.54. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como a situação de regularidade junto ao SICAF, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica sob pena de rescisão do Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

9.1.55. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.1.56. Responsabilizar-se por todas as despesas de combustível, manutenções preventivas e corretivas, licenciamentos, pedágios, estacionamentos, seguros, multas de trânsito e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.

9.1.57. Disponibilizar veículos com apólice de seguro total para os passageiros e contra terceiros (cobertura física e material), apresentando à fiscalização da Contratante a respectiva cópia, nos termos do Termo de Referência.

9.1.58. Sujeitar-se à instalação de equipamentos de vídeo monitoramento (câmeras), bem como de dispositivos localizadores (GPS), ou outros que por ventura venham a ser solicitados pela Contratante, em seus veículos para o acompanhamento, otimização e maior segurança dos serviços prestados.

9.1.59. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.1.60. Prestar os serviços com profissionais habilitados com CNH – Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e pontuação de prontuário no DETRAN, dentro dos limites da lei e nas condições do Termo de Referência, bem como devidamente registrados nas entidades impostas por lei.

9.1.61. Comunicar à Contratante, com antecedência, a substituição de motorista e apresentar cópia de carteira de habilitação, comprovando assim, que o mesmo se encontra habilitado a executar o serviço.

9.1.62. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.63. Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.1.64. Instruir os empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

9.1.65. Não fazer exigências de trabalho aos condutores e acompanhantes que possam colocar em risco os alunos e terceiros.

9.1.66. Impedir que condutores possam trabalhar após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica.

9.1.67. Manter atualizado o cadastro dos condutores.

9.1.68. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato, bem como respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e anexos ou que alguma legislação venha a impor.

9.1.69. Também para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos “condutores”:

9.1.69.1. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao Departamento de Transporte Escolar, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

9.1.69.2. Contatar regularmente o Gestor/Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o andamento ou o resultado da prestação dos serviços;

9.1.69.3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

9.1.69.4. Cumprir os horários pré-estabelecidos;

9.1.69.5. Tratar os alunos com polidez;

9.1.69.6. Auxiliar os alunos a ingressarem no veículo quando necessário;

9.1.69.7. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;

9.1.69.8. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de droga lícita ou ilícita;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

- 9.1.69.9. Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo;
- 9.1.69.10. Não fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;
- 9.1.69.11. Durante a prestação do serviço, apresentar-se com identificação da empresa ou de que tem autorização para fazer o transporte;
- 9.1.69.12. Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;
- 9.1.69.13. Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos;
- 9.1.69.14. Coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de “bullying” que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
- 9.1.69.15. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária, a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;
- 9.1.69.16. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;
- 9.1.69.17. Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os estudantes estiverem acomodados em seu interior, incluindo o motorista, com cinto de segurança;
- 9.1.69.18. Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas;
- 9.1.69.19. Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
- 9.1.69.20. Respeitar os estudantes, os pais, bem como servidores e terceirizados dos estabelecimentos de ensino atendidos; demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço;
- 9.1.69.21. Procurar resolver divergências com os estudantes sempre usando o bom senso;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

- 9.1.69.22. Acatar orientações recebidas dos servidores da Fiscalização do Contrato;
- 9.1.69.23. Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 9.1.69.24. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e desembarque;
- 9.1.69.25. Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;
- 9.1.69.26. Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- 9.1.69.27. Não se ausentar do veículo quando estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança dos mesmos;
- 9.1.69.28. Não abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes;
- 9.1.69.29. Não conduzir veículos com excesso de lotação;
- 9.1.69.30. Não dirigir veículo em velocidade acima da estabelecida pela sinalização da via, ou em velocidade incompatível com as condições de segurança;
- 9.1.69.31. Não dirigir o veículo estando com carteira de habilitação suspensa ou cassada na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- 9.1.69.32. Não se dirigir aos estudantes, exceto para trato de assuntos inerentes ao transporte escolar ou melhoria deste;
- 9.1.69.33. Em caso de porte por usuários de objetos que ofereçam riscos, deve recolher e apresentar à empresa prestadora do serviço que deverá informar a CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

- c) Der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, bem como nas linhas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

iv) **Multa**:

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

(2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

10.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

10.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

10.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

10.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

10.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. Na hipótese acima, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

11.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

11.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.3. Indenizações e multas, se houver.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

11.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício de 2025, nas dotações abaixo discriminadas:

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de Despesa	Dotação
Transporte de alunos do ensino Fundamental	Aprimoramento do transporte escolar Fundamental	01.220.0000	Recurso Geral Livre Aplicação	33903000000000	360
Transporte de alunos do ensino Fundamental	Aprimoramento do transporte escolar Fundamental	02.200.0004	Recurso Estado	33903000000000	360E

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguaí/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguaí, de de 2026.

**Contratante**  
**Prefeitura Municipal de Aguaí**  
PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO  
Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura

**Contratada**

TESTEMUNHAS:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **ANEXO III – ANEXOS DO TCE-SP**

#### **ANEXO VIII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

#### **MUNICIPIO DE AGUAÍ**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XXXX**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE-SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE-SP – CadTCE-SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

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

Pela contratada:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

(\* ) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

---

**Referência:** Processo nº 3500303.401.00003846/2026-23

SEI nº 1400185