

PREGÃO ELETRÔNICO Nº039/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.411/2024

OBJETO; REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em serviços de transporte de alunos e atletas e demais, através de veículos tipo ônibus, micro-ônibus e van em atendimento às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Morato, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 09/01/2025 ÀS 10:00(HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Tratamento diferenciado para beneficiárias da lei 123/06 sediadas na Região Metropolitana (Sub-região norte) de Francisco Morato: SIM

Torna-se público que a Prefeitura de Francisco Morato, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Praça da Liberdade, nº 10, Jardim Sinobe, Francisco Morato-SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06 "G", de 15 de janeiro de 2024, 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 REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de serviços de transporte de alunos, professores, atletas e demais para participação em cursos, eventos culturais, jogos com disputas em outros municípios e/ou eventos de interesse da Administração e demais deslocamentos de servidores e de munícipes justificados pelo interesse público, capaz de fornecer um serviço que garanta a integração às diferentes atividades, promovendo um transporte confiável, pontual e confortável para os usuários, em atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de Francisco Morato.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formada por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.2.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.2.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.2.1.2. Mantiverem sua proposta original.

2.3. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

2.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste Edital.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes

do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes convocados, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

2.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.9.2. Adjudicar e firmar o registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.novobbmnet.com.br, nos termos do art. 9º do Decreto nº 10.024/19.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.4.1. *Para os lotes, 2, 4, e 6, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.4.2. 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.

3.4.3. Beneficiárias localizadas na Região Metropolitana:

3.4.3.1. Quando previsto no preâmbulo, será concedido **tratamento diferenciado para beneficiárias da lei 123/06 sediadas na Região Metropolitana de Francisco Morato (Sub-região norte).**

3.4.3.2. O beneficiário sediado nesta Região, terá prioridade na convocação sobre as demais beneficiárias, quando estiver com valor igual ou até 5% (cinco por cento) da licitante (beneficiária ou de natureza jurídica diversa) que apresentar o melhor valor, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada a primeira colocada da licitação.

3.4.3.3. Para obtenção do benefício deverá firmar declaração no próprio sistema de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/06 e a seguir que está sediada na Sub-região norte Metropolitana de Francisco Morato e quer usufruir dos benefícios legais quando do acesso à licitação.

3.4.3.4. A convocação se dará após a finalização da sessão de lances.

3.4.3.5. Compõe a Região Metropolitana de Francisco Morato (Sub-região norte), as seguintes cidades: Caieiras, Cajamar, Francisco Morato, Franco da Rocha e Mairiporã.

3.4.4. As licitantes deverão possuir objeto social compatível com o objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

3.5. 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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. 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.

3.7. A vedação de que trata o item 3.6.8. 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente, preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.4. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

- 4.6. 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.
- 4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 4.8. 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.
- 4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 4.11. 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.
- 4.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 4.14. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.15. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 4.16. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

- 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 sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)*.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**
- 5.10. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11. 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. 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.
- 5.13. 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. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, 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.
- 5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.16. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

- 5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18. 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.
- 5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.21. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.23. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.26. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.27. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 (*compliance*), 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 nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.29. 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, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.30. Será desclassificada a proposta que:

5.30.1. conter vícios insanáveis;

5.30.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.30.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.30.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.30.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.31. 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.

5.30. A inexecuibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

5.31. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

5.31.2. 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.

5.32. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.32.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos seguintes termos.

6.5. Habilitação Jurídica

6.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.5.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.6. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.6.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.6.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.6.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.6.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, objeto de natureza similar e/ou compatível ao desta licitação, como similares aqueles que compreendem no mínimo 50% do objeto estimado da presente licitação.

6.7.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome e endereço para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências;

6.7.2.1. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, estes deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais.

6.7.3. Declaração de que, caso seja a vencedora, apresentará, num prazo de até 10 (dez) dias a seguinte documentação:

a) Certificado ARTESP, Empresa Metropolitana de Transporte Urbanos de São Paulo (EMTU/SP), São Paulo Transportes, termo de autorização (TA) e certificado de vínculo do serviço da Prefeitura de São Paulo (CVS) e certificado de liberação a agência nacional de transporte terrestre (ANTT).

- b) Relação de no mínimo 01 (um) veículo de cada lote para a execução dos serviços contendo ano de fabricação, marca, modelo e nº de placa, acompanhados do Seguro obrigatório dos veículos (DPVAT), acompanhados CRLV em nome da licitante.
- c) Relação de todos os motoristas a serem disponibilizados para a realização dos serviços acompanhada por cópia autenticada da CNH –Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.
- d) Laudo técnico de vistoria do(s) veículos emitido por órgão responsável pela fiscalização do trânsito (vinculado ao DETRAN), com data de expedição não superior a 180 (cento e Oitenta) dias, atestando as condições do (s) veículo(s).
- e) Autorização para transporte Municipal, Estadual e Federal, expedido pela EMTU, SP Transportes, Artesp e ANTT da Licitante e dos veículos do lote a qual a licitante foi vencedora.

6.8. Qualificação Econômico-Financeira

6.8.1. Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

6.8.1.1. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

6.8.1.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

6.8.1.3. Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente.

6.8.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.8.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

6.8.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

6.8.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

6.8.6. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

6.8.6.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.8.6.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.8.7. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.8.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.8.10. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.8.11. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.8.12. 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.

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

6.10. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.11. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

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

6.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

7.2.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Lei nº 14.133/2021.

7.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

7.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.2.7. 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;
- 9.1.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.2.9. fraudar a licitação
- 9.1.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.2.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.2.10.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.
- 9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

9.5. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. 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.

10.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

11.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

11.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.franciscomorato.sp.gov.br, Transparência Pública- Portal Transparência Prefeitura - Licitações

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

11.14. ANEXO I - Termo de Referência

11.15. ANEXO II – Minuta de Termo de Ata de Registro de Preços

11.16. ANEXO III – Termo de Ciência e Notificação

11.16. ANEXO IV – Cadastro Reserva

11.16. ANEXO V – Modelo da Proposta de Preço

Francisco Morato, 16 de, dezembro 2024

LÉLIA HARTMANN TORRES

Secretária de Educação

MICHELE BIANCA ZANINI

Secretária de Segurança Cidadã

FÁBIO TORRES DE SENE

Secretário de Cultura e Turismo

CAIO CÉZAR MAGALHÃES

Secretário de Esporte e Lazer

WAGNER CARNEIRO DE SANTANA

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo consiste na criação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em serviços de transporte de alunos e atletas e demais, através de veículos tipo ônibus, micro-ônibus e van em atendimento às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Morato.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Criação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na prestação de serviços transporte de pessoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – ÔNIBUS				
Item	Qtde. Máx	Qtde. Min	Unid.	Descrição
1.1	65.000	33.800	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.
1.2	575	307	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo parado.
LOTE 02 – MICRO-ÔNIBUS				
2.1	85.000	53.040	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.
2.2	520	299	Dia	Diária do micro-ônibus, incluindo o tempo parado.
LOTE 03 – VANS				
3.1	55.000	27.300	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.
3.2	370	196	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.

2.2. Quilometragem distribuída pelas secretarias municipais:

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER			
QTD. MÁX	QTD. MIN	UNID.	DESCRIÇÃO
ÔNIBUS			
20.000	14.000	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.
115	80	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo parado.
MICRO-ÔNIBUS			
60.000	42.000	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.
190	133	Dia	Diária do micro-ônibus, incluindo o tempo parado.
VAN			
15.000	10.000	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.
70	49	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO			
QTD. MÁX	QTD. MIN	UNID.	DESCRIÇÃO
ÔNIBUS			
10.000	1.800	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.
40	12	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo parado.
MICRO-ÔNIBUS			
5.000	540	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.
20	06	Dia	Diária do micro-ônibus, incluindo o tempo parado.
VAN			
10.000	1.800	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.
40	12	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
QTD. MÁX	QTD. MIN	UNID.	DESCRIÇÃO
ÔNIBUS			
10.000	5.000	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.
250	125	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo parado.
MICRO-ÔNIBUS			
5.000	2.500	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.
200	100	Dia	Diária do micro-ônibus, incluindo o tempo parado.
VAN			
5.000	2.500	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.
90	45	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
QTD. MÁX	QTD. MIN	UNID.	DESCRIÇÃO
ÔNIBUS			
20.000	10.000	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.
120	60	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo parado.
MICRO-ÔNIBUS			
10.000	5.000	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.
60	30	Dia	Diária do micro-ônibus, incluindo o tempo parado.
VAN			
20.000	10.000	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

120	60	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.
-----	----	-----	--

SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ			
QTD. MÁX	QTD. MIN	UNID.	DESCRIÇÃO
ÔNIBUS			
5.000	3.000	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.
50	30	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo parado.
MICRO-ÔNIBUS			
5.000	3.000	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.
50	30	Dia	Diária do micro-ônibus, incluindo o tempo parado.
VAN			
5.000	3.000	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.
50	30	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.

2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, a partir da data de assinatura da ATA e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Considerando que a Administração do Município não dispõe de veículos destinados ao transporte de alunos, professores, atletas e demais, se faz necessário a criação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa de transporte de pessoas, caracterizado o menor dispêndio para a Administração se considerados os demais custos indiretos necessários à aquisição dos veículos para prestar os serviços de transporte.

3.2. A contratação do objeto atende a demanda do Município, dispensando-o da aquisição, manutenção e seguro dos veículos, assim como das despesas com pessoal e encargos sociais.

3.3. O não atendimento desta demanda poderia impedir o acesso às atividades extracurriculares, campeonatos e demais atividades de interesse do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Criação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS destinada a contratação dos serviços de transporte de alunos, professores, atletas e demais para participação em cursos, eventos culturais, jogos com disputas em outros municípios e/ou eventos de interesse da Administração e demais deslocamentos de servidores e de munícipes justificados pelo interesse público, capaz de fornecer um serviço que garanta a integração às diferentes atividades, promovendo um transporte confiável, pontual e confortável para os usuários, em atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de Francisco Morato.

4.2. A ATA terá a validade de 12 (doze) meses a partir de sua data de assinatura, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, nos itinerários a serem definidos pelas Secretarias Municipais;

5.2. A prestação de serviço de transporte de alunos e atletas, nos locais e horários fixados pelo Contratante, envolve veículos adequados e mão de obra capacitada para sua plena execução;

5.3. Os Veículos Tipo Van, Ônibus e Micro-Ônibus, deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação e Certificado emitido pela ARTESP - Agência Reguladora de Transporte do Estado de São Paulo;

5.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)

6.1. A DETENTORA DA ATA somente poderá iniciar os serviços após a emissão da autorização de fornecimento "AF".

6.2. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá ocorrer com a antecedência mínima informada por cada secretaria requisitante, de acordo com sua necessidade.

6.3. Os motoristas e os veículos, deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e legislação de trânsito, regulamentadas pelo DETRAN e DENATRAN;

6.4. O condutor e o veículo disponibilizados para o transporte deverão permanecer à disposição dos passageiros na localidade de destino até o término da viagem.

6.5. Em casos de falhas ou problemas no veículo, ocorrendo atrasos e que por consequência determinem o cancelamento ou a impossibilidade de participação no evento, passeio, competição, etc, todos os custos anteriores e outros que possam ter sido originados devido ao cancelamento serão repassados à A DETENTORA DA ATA.

6.6. Para as viagens com pessoas da "Melhor Idade", os veículos do tipo 'ônibus' deverão obrigatoriamente conter banheiro, ar-condicionado e acessibilidade.

6.7. A Contratada deverá arcar com todos os gastos da viagem relativos à alimentação e hospedagem de seus funcionários, combustível, pedágios, manutenção dos veículos, taxa de estacionamentos, seguro do veículo, demais despesas que se fizerem necessárias para saídas sem pernoite.

6.8. A detentora da ATA deverá apresentar obrigatoriamente certificado ARTESP, Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo (EMTU/SP), São Paulo Transportes, termo de autorização (TA) e certificado de vínculo do serviço da Prefeitura de São Paulo (CVS) e certificado de liberação a agência nacional de transporte terrestre (ANTT).

6.9. Relação de no mínimo 01 (um) veículo de cada lote para a execução dos serviços contendo ano de fabricação, marca, modelo e nº de placa, acompanhados do Seguro obrigatório dos veículos (DPVAT), acompanhados CRLV em nome da licitante.

6.10. Relação de todos os motoristas a serem disponibilizados para a realização dos serviços acompanhada por cópia autenticada da CNH –Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.

6.11. Laudo técnico de vistoria do(s) veículo(s) emitido por órgão responsável pela fiscalização do trânsito (vinculado ao DETRAN), com data de expedição não superior a 180 (cento e Oitenta) dias, atestando as condições do (s) veículo(s).

6.12. Autorização para transporte Municipal, Estadual e Federal, expedido pela EMTU, SP Transportes, Artesp e ANTT da Licitante e dos veículos do lote a qual a licitante foi vencedora.

6.13. A detentora da ATA se responsabiliza integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO

7.1. São obrigações e responsabilidades da detentora da ata:

7.1.1. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento - “AF”, nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

7.1.2. Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos calibrados e aferidos pelo INMETRO;

7.1.3. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos usuários, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;

7.1.4. Comunicar ao preposto da Prefeitura, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

- 7.1.5. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;
- 7.1.6. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que deverão prestar os serviços, encaminhando a Contratante os motoristas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.1.7. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, no de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 7.1.8. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- 7.1.9. Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- 7.1.10. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 7.1.11. Providenciar treinamentos e reciclagens necessárias para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 7.1.12. Efetuar a substituição do motorista, de imediato, em eventual ausência;
- 7.1.13. Comunicar a Prefeitura, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas dos serviços;
- 7.1.14. Fornecer vale-refeição/vale alimentação aos seus empregados;
- 7.1.15. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, de natureza grave, deverá ser imediatamente substituído;
- 7.1.16. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.1.17. Manter os seguros obrigatórios conforme legislação vigente;
- 7.1.18. Apresentar a Prefeitura, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra

terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante;

7.1.19. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

7.1.20. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da execução da Ata.

7.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, quando for o caso, durante a execução da Ata.

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

7.1.23. Manter, durante toda a execução da ata de registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.

7.1.24. Não transportar pessoas em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.

7.1.25. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços prestados.

7.4. São obrigações e responsabilidades da Contratante:

7.4.1. Fornecer a descrição completa e detalhada do itinerário a ser realizado, com data e os horários de partida e retorno.

7.4.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor especialmente designado, o cumprimento integral das obrigações da detentora da ATA sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicando à detentora quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

7.4.4. Promover o acompanhamento e a supervisão da execução do serviço, no que diz respeito à sua prestação, bem como à integridade dos usuários do mesmo.

7.7.5. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PROCESSO LICITATÓRIO.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A Prefeitura Municipal de Francisco Morato efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias consecutivos após a realização dos serviços.

9.2. A Contratada fica responsável pela emissão da Nota Fiscal Eletrônica que deverá ter anexo constando o relatório e evidências dos serviços realizados.

9.3. A Prefeitura Municipal de Francisco Morato reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Dotação Orçamentária:

06.01 – Educação Infantil

12.3650008.2008 – Conservação e Funcionamento da Educação Infantil

3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – vínculo 01

06.01 – Educação Infantil

12.3650008.2008 – Conservação e Funcionamento da Educação Infantil

3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica -vínculo 05

06.02 – Ensino Fundamental

12.3610008.2009 - Conservação e Funcionamento da Educação Fundamental

3.3.90.39 - Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica -vínculo 01

06.02 - 06.02 – Ensino Fundamental

12.3610008.2009 - Conservação e Funcionamento da Educação Fundamental

3.3.90.39 - Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica -vínculo 05

07.01 – Secretaria de Esporte e Lazer

27.812.0009.2014 – Conservação e Funcionamento dos Serviços de Esporte e Lazer.

33.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica -vinculo 01

08.01 Secretaria de Cultura e Turismo

13.392.0010.2015 Conservação e Funcionamento dos Serviços Culturais

339039.01.1100000 Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica -vinculo 01

09.01 – Gestão e Manutenção do Serviço de Assistência Social

08.2430011.2032 – Conselho Tutelar

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica -vinculo 01

09.01 – Gestão e Manutenção do Serviço de Assistência Social

08.2440011.2019 – Conservação e Funcionamento dos Serviços Sociais

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica vinculo 01

09.02 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440011.2026 – Proteção Social Básica

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica ,vinculos, 01,02,05

09.02 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440011.2027 – Proteção Social Média Complexidade

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, vinculos, 01,02,05

09.02 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440011.2029 – Proteção Social Especial de Lata Complexidade

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica vinculo,05

09.02 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440011.2035 – Índice de Gestão Descentralizada – IGD PAB

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica-vinculo,05

09.02 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440011.2047 – Vigilância Socioassistencial

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – vinculos,01 e 05

09.02 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

08.2440011.2048 – Educação Permanente

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – vinculos,01 05

09.03 – FUMCAD – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e o Adolescente

08.2430011.2017 – Conservação e Funcionamento dos Serviços de Atenção às Crianças, Adolescentes e Jovens.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica - vínculo,01

09.04 – FMI – Fundo Municipal do Idoso

08.2410011.2018 – Conservação e Funcionamento dos Serviços de Atenção ao Idoso.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica - vínculo,01

10.01 – Guarda Civil Municipal

06.181.0014.2.045 – Conservação e Funcionamento da GCM

3.3.90.39 - Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica - vínculo,01

10.02 – Defesa Civil

06.182.0014.2.033 - Conservação e Funcionamento da Defesa Civil

3.3.90.39 - Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- vínculo,01

10.03 – Trânsito e Mobilidade Urbana

15.452.0014.2.025 - Conservação e Funcionamento dos Serviços de Trânsito Municipal

3.3.90.39 - Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica - vínculo,01

**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º

A Prefeitura de Francisco Morato, com sede na Praça da Liberdade, 10, Jardim Sinobe, na cidade de Francisco Morato, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo, nome e CPF*), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no de/2024, processo administrativo n.º xxxx/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em serviços de transporte de alunos e atletas e demais, através de veículos tipo ônibus, micro-ônibus e van em atendimento às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Morato. x x x x x x x x x x x x x x x x x , conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
01								
02								

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura de Francisco Morato.

3.2. Além do gerenciador não há órgãos públicos participantes do registro de preços:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

4.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato ou instrumento substituto decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Prefeitura ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2. Na hipótese de redução do preço registrado, a Prefeitura comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração da ata, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Prefeitura e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Prefeitura atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável; ou

8.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Prefeitura, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho da unidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.3.1. Por razão de interesse público;

8.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de Pregão nº, que deste faz parte, independente de sua transcrição.

9.2. É da competência da Prefeitura a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.2.1. O órgão ou entidade participante deverá comunicar à Prefeitura qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

10.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

10.2. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto contratado.

10.2.2. Os dados que por ventura forem obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

10.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito;

10.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.5. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.6. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

10.7. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência;

12. FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

12.1. A DETENTORA DA ATA somente poderá iniciar os serviços após a emissão da autorização de fornecimento AF, “nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido”.

12.2. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá ocorrer com a antecedência mínima informada por cada secretaria requisitante, de acordo com sua necessidade.

12.3. Os motoristas e os veículos, deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e legislação de trânsito, regulamentadas pelo DETRAN e DENATRAN;

12.4. O condutor e o veículo disponibilizados para o transporte deverão permanecer à disposição dos passageiros na localidade de destino até o término da viagem.

12.5. Em casos de falhas ou problemas no veículo, ocorrendo atrasos e que por consequência determinem o cancelamento ou a impossibilidade de participação no evento, passeio, competição, etc, todos os custos anteriores e outros que possam ter sido originados devido ao cancelamento serão repassados à A DETENTORA DA ATA.

12.6. Para as viagens com pessoas da “Melhor Idade”, os veículos do tipo ‘ônibus’ deverão obrigatoriamente conter banheiro, ar-condicionado e acessibilidade.

12.7. A Contratada deverá arcar com todos os gastos da viagem relativos à alimentação e hospedagem de seus funcionários, combustível, pedágios, manutenção dos veículos, taxa de estacionamentos, seguro do veículo, demais despesas que se fizerem necessárias para saídas sem pernoite.

12.8. A detentora da ATA se responsabiliza integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/ PAGAMENTO

13.1. A Prefeitura Municipal de Francisco Morato efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias consecutivos após a realização dos serviços.

13.2. A Contratada fica responsável pela emissão da Nota Fiscal Eletrônica que deverá ter anexo constando o relatório e evidências dos serviços realizados.

13.3. A Prefeitura Municipal de Francisco Morato reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo.

13.3.1. Deverá constar na nota fiscal, a retenção do IR nos moldes da Instrução **Normativa (RBF) nº 2145, de 26 de junho de 2023**, Art.2º, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, onde a mesma inclui a Administração Pública direta e indiretas dos Municípios e **Decreto Municipal Nº 142“G”/2023 de 01 de Setembro de 2023**.

13.3.2. Dos valores devidos serão retidos os correspondentes ao **ISS (Imposto Sobre Serviço)**, conforme **Lei Complementar nº 313 de 27 de Setembro de 2017**.

14. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

14.1. Executar os serviços em questão com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições constantes neste Termo de Referência.

14.1.1 Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento - “AF”, nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

- 14.1.2. Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos calibrados e aferidos pelo INMETRO;
- 14.1.3. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos usuários, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;
- 14.1.4. Comunicar ao preposto da Prefeitura, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 14.1.5. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;
- 14.1.6. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que deverão prestar os serviços, encaminhando a Contratante os motoristas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 14.1.7. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, no de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 14.1.8. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- 14.1.9. Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- 14.1.10. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 14.1.11. Providenciar treinamentos e reciclagens necessárias para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 14.1.12. Efetuar a substituição do motorista, de imediato, em eventual ausência;
- 14.1.13. Comunicar a Prefeitura, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas dos serviços;
- 14.1.14. Fornecer vale-refeição/vale alimentação aos seus empregados;

- 14.1.15. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, de natureza grave, deverá ser imediatamente substituído;
- 14.1.16. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 14.1.17. Manter os seguros obrigatórios conforme legislação vigente;
- 14.1.18. Apresentar a Prefeitura, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante;
- 14.1.19. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- 14.1.20. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da execução da Ata.
- 14.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, quando for o caso, durante a execução da Ata.
- 14.1.22. Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 14.1.23. Manter, durante toda a execução da ata de registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.
- 14.1.24. Não transportar pessoas em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
- 14.1.25. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços prestados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (REQUISITANTES)

- 15.1. A fazer os pagamentos no prazo de até 30 dias a partir da Emissão da Nota Fiscal/Fatura;

15.2. A comunicar quaisquer problemas que haja no local de trabalho

15.3. A dar informações pertinentes a boa execução dos serviços contratados;

15.4. Fornecer a descrição completa e detalhada do itinerário a ser realizado, com data e os horários de partida e retorno.

15.4.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor especialmente designado, o cumprimento integral das obrigações da detentora da ATA sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicando à detentora quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

7.4.2. Promover o acompanhamento e a supervisão da execução do serviço, no que diz respeito à sua prestação, bem como à integridade dos usuários do mesmo.

7.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Francisco Morato, xxx de xxxxx de 2024.

Assinaturas

ANEXO III

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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 TCESP;
- 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 TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, 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.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



Secretaria de

Finanças e Gestão

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: _____

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



Secretaria de

Finanças e Gestão

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.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

ANEXO IV
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Francisco Morato

Ref.: Pregão Nº 039/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em serviços de transporte de alunos e atletas e demais, através de veículos tipo ônibus, micro-ônibus e van em atendimento às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Morato **conforme Termo de Referência no anexo I.**

A empresa _____, com sede na rua _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, propõe executar o serviço abaixo, em estrito cumprimento ao edital, pelos preços unitários e totais abaixo elencados:

LOTE 01 – ÔNIBUS – AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1.1	48.750	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.		
1.2	432	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo parado.		

Valor Total Lote01 (R\$ _____)

LOTE 02 – ÔNIBUS – EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
2.1	16.250	Km	Ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 44 passageiros.		
2.2	143	Dia	Diária do ônibus, incluindo o tempo		

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

			parado.		
Valor Total Lote 02 (R\$ _____)					

LOTE 03 - MICRO- ÔNIBUS - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
3.1	63.750	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.		
3.2	390	Dia	Diária do micro-ônibus , incluindo o tempo parado.		
Valor Total Lote 03 (R\$ _____)					

LOTE 04 – MICRO- ÔNIBUS -EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
4.1	21.250	Km	Micro-ônibus rodoviário convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 25 passageiros.		
4.2	130	Dia	Diária do micro-ônibus , incluindo o tempo parado.		
Valor Total Lote 04 (R\$ _____)					

LOTE 05 – VANS -AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
5.1	41.250	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.		
5.2	278	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.		
Valor Total Lote 05 (R\$ _____)					

LOTE 06 – VANS - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
6.1	13.750	Km	Van convencional, com condutor, motorização dianteira ou traseira, capacidade mínima para 16 passageiros.		
6.2	92	Dia	Diária da van, incluindo o tempo parada.		

Valor Total Lote 06 (R\$ _____)

a) Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

b) Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Descrição do Objeto.

c) Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as despesas diretas e indiretas, inclusive o transporte e mão de obra necessária à execução do objeto.

Nome do REPRESENTANTE:	
Assinatura do REPRESENTANTE:	
RG/CPF:	E- mail;
Cargo:	Data: