



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

EDITAL N° 2.999/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2025

PROCESSO N° 010/2025

PREÂMBULO

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.114/1997 e por determinação do Senhor Prefeito, **Carlos Henrique Rossi Catalani**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para o sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com>).

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 09h00min do dia 06/02/2025 até as 09h00min do dia 20/02/2025.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h01min do dia 20/02/2025, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante no **Anexo I – Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os valores de referência estão descritos no **Anexo II – Estimativa de Preços**.

1.4.1. O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 438.746,26 (quatrocentos e trinta e oito mil, setecentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 desde que esteja descrito o presente objeto em seus estatutos (objeto da cooperativa) e os próprios cooperados os executores, para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Federal Complementar nº 123/2006 e no Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, por meio do site <https://bllcompras.com>.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. Os interessados em se credenciar na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil poderão obter maiores informações na página <https://bll.org.br>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Penápolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio, e também com apoio técnico e operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da própria BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração de enquadramento constante neste Edital para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49, da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,50 % (meio por cento)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 6.11.** 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.
- 6.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18.** 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.
- 6.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, <https://bllcompras.com>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 6.22.** 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.
- 6.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24.** 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.
- 6.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se

identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

6.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.29.2. empresas brasileiras;

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

6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos na plataforma, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. Possuir Cadastro na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

8.1.2. Consulta de Apenados de Impedimento de Contrato/Licitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).

8.1.3. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

8.1.4. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.5. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3>).

8.1.6. As consultas a que se referem os itens 8.1.3 a 8.1.5 poderão ser feitas através do portal de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

8.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.1.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de inabilitação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.8. Os licitantes deverão encaminhar, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.8.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (<https://www.portaldoempreendedor.gov.br>);

8.8.1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.8.1.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.1.6. No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

8.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.8.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

8.8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

8.8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa relativa aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.8.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.3.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.8.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.4.1. Comprovação Técnico-Operacional: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que indique(m) a realização de, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos seguintes serviços:

Item	Profissional	Quantidade de horas totais atendidas para 12 meses	50% de horas para fins de qualificação técnica
01	Monitor de transporte escolar	14.760	7.380

8.8.4.1.1. A comprovação a que se refere a alínea acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Atestados ou Certidões quanto dispuser o licitante.

8.8.4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

8.8.4.1.3. O Pregoeiro poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s).

8.8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

8.8.5.1. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso, conforme modelo **Anexo IV**;

8.8.5.1.1. Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.8.5.2. Declaração unificada, conforme modelo **Anexo V**, ou declarações separadas, atestando:

8.8.5.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.8.5.2.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.8.5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.8.5.2.4. Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

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

8.8.5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

8.8.5.3. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, RG, CPF, data de nascimento, endereço residencial e comercial completo, telefones, e e-mails institucional e pessoal) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo **Anexo VI**.

8.8.5.3.1. As referidas informações são necessárias para compor o modelo Cadastro do Responsável, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será aceito como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de abertura da sessão.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/ata de registro, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados neste subitem, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

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

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

8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo a ser estipulado pelo Pregoeiro, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. O contrato será firmado entre o município de Penápolis, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

13.2. A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.

13.3. Na assinatura do contrato deverá ser apresentado:

13.3.1. Relação contendo nome completo do responsável pela empresa, telefone celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), assinado pelo representante da empresa.

13.3.2. Relação contendo nome dos profissionais, telefone celular e endereço de ambos, assinado pelo representante da empresa;

13.3.3. Recibo de entrega de uniformes e crachás nas quantidades previstas no Item 13.1.1;

13.3.4. Declaração informando se a empresa opta pela apresentação mensal de cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) ou a retenção na fonte;

13.3.5. Cópia de documento de identificação, da qualificação civil do funcionário e do registro em carteira dos profissionais ou equivalente;

13.3.6. Certidão negativa de registro de distribuição criminal / atestado de antecedentes criminal de todos os profissionais, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, devendo ser entregue semestralmente;

13.3.7. Atestado de aptidão física e mental;

13.3.8. Quaisquer dos documentos elencados acima devem estar em seu prazo de validade;

13.3.9. Em caso de troca do profissional, a empresa deve comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com os documentos do(s) novo(s) contratado(s);

13.3.10. Todos os documentos mencionados deverão ser entregues por meio de requerimento no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

13.4. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses a partir de 01/04/2025**, podendo ser prorrogado o prazo legal e quantitativo a critério da Administração.

13.5. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.6. Os valores do Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada no Contrato.

13.7. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da empresa vencedora ao Município de Penápolis, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

13.8. Na atualização do salário mínimo do Estado de São Paulo, devendo ser requerido pela CONTRATADA.

13.9. Para os demais itens, pelo índice acumulado da variação do IPCA/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da assinatura do Contrato, devendo ser requerido pela CONTRATADA

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

14.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

14.3. O objeto licitado será recebido:

14.3.1. Conforme determina a Secretaria de Educação.

14.4. Os serviços a serem fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

14.5. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

15.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.1.2. Além das obrigações constantes do Termo de Referência, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe a empresa:

15.1.2.1. Fornecer a cada um dos seus empregados uniforme sendo composto pelos seguintes itens e quantitativos:

15.1.2.2. Camiseta de malha fria ou malha PV (composta por 67% de poliéster e 33% de viscose) com identificação da empresa, sendo 03 peças por profissional por ano;

15.1.2.3. Crachá de identificação de profissional, sendo uma peça por profissional por ano.

15.1.2.4. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

15.1.2.5. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

15.1.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;

15.1.2.7. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

15.1.2.8. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

15.1.2.9. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

15.1.2.10. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

15.1.2.11. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

15.1.2.12. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

15.1.2.13. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

15.1.2.14. Realizar supervisão periódica dos serviços, com o prévio conhecimento da fiscalização do contrato, ou todas as vezes que a fiscalização do contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

15.1.2.15. A supervisão dos serviços será realizada constantemente, bem como todas as vezes que o CONTRATANTE entender necessário para a avaliação da execução dos serviços;

15.1.2.16. Receber as reivindicações apresentadas pelo CONTRATANTE, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

15.1.2.17. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

15.1.2.18. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento ou proceder ao cadastro de digitais para controle de frequência em relógio de ponto eletrônico (com biometria) se este existir nas unidades da Secretaria de Educação que os mesmos atuem.

15.1.2.19. Orientar e exigir que os profissionais estejam sempre uniformizados, identificados com crachás com fotografia recente.

15.1.2.20. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

15.1.2.21. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos;

15.1.2.22. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, carga horária, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

15.1.2.23. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização.

15.1.2.24. Tomar as providências para que os profissionais compareçam aos treinamentos, capacitações e formações organizados pela Secretaria de Educação para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

15.1.2.25. Apresentar relatórios dos treinamentos, capacitações e formações realizados e relação nominal de profissionais que participaram.

15.1.2.26. Se necessário, levando em consideração os horários de trabalho dispostos no Anexo II, realizar Acordo Coletivo de Trabalho para cumprimento do horário de trabalho conforme os intervalos estabelecidos.

15.1.2.27. Não é necessário que a empresa possua sede própria no município.

15.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

15.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

15.1.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

15.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.6. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

15.2.7. Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.

15.2.8. Notificar, formalmente, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

15.2.9. O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas

15.2.10. A existência da fiscalização do CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos serviços e de nenhum modo diminui ou altera a sua responsabilidade, na prestação de serviços a serem executados.

15.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os pagamentos serão efetuados em **12 parcelas iguais, sendo a primeira parcela em maio e a última em abril, pagas até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao fechamento de cada mês**, mediante a emissão das Notas Fiscais eletrônicas atestadas pela Secretaria requisitante.

16.2. Juntamente com a nota fiscal eletrônica, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

16.3. Folha de frequência monitores de transporte escolar ou documentação equivalente, referente ao mês de execução, assinado pelos monitores de transporte escolar, responsável pela empresa e pelo responsável pelo Transporte Escolar.

16.4. Relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, carga horária e / ou apontamento de frequência, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

16.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de quitação e GFIP completa, referente ao mês de execução do serviço prestado;

16.6. Certificado de regularidade de situação (CRF) junto ao FGTS;

16.7. Cópia do comprovante de recarga ou pagamento de fatura mensal de no mínimo R\$ 10,00 efetuado no celular do Monitor (informado no ato da assinatura do contrato) até o 10º dia do mês trabalhado, desde que tal valor atenda à demanda de ligações efetuadas.

16.8. Caso a empresa tenha optado pela apresentação mensal da Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), deve apresentá-la com quitação do mês de execução. Durante a vigência do contrato, se desejar alterar pela retenção na fonte, a mesma deve solicitar através de requerimento no Serviço de Protocolo;

16.9. O pagamento mensal está condicionado à entrega dos documentos solicitados neste item.

16.10. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

16.11. Caso o proponente vencedor seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

16.12. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

16.13. O proponente vencedor efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

16.14. O proponente vencedor efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

16.15. Caso o proponente vencedor seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 16.5 e 16.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

16.16. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

16.16.1. O proponente vencedor deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

16.16.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional não estarão sujeitas à retenção de IR.

16.17. A despesa proveniente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias constante do orçamento vigente:

16.17.1. Secretaria Municipal de Educação: **02.09.01.3.3.90.39.99** – Dotação nº **98** (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) – Reserva nº **178** – Fonte de Recurso e Aplicação: **01/22000** (Tesouro – Ensino Fundamental).

16.18. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, de disponibilidade financeira para o procedimento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante / adjudicatário que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

17.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

17.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

17.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

17.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

17.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

17.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.11. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa:

17.2.1. No caso de atraso de entrega de documentação previsto neste Termo, a partir de 03 dias úteis e até 10 dias úteis consecutivos da data prevista para entrega, será aplicada a multa de 0,005% do valor total do contrato ou instrumento equivalente, por dia atraso justificado ou injustificado, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Quando o total de dias de atraso de entrega de documentação for consecutivos for superior a 10 dias úteis deverá ser aplicada a multa prevista no item 16.3.2.

17.3.1. No caso de falta justificada ou injustificada do monitor de transporte escolar será aplicada a multa de valor do custo do dia trabalhado conforme consta no Anexo III adicionado do percentual de lucro da proposto pela empresa, por dia de falta justificada ou injustificada durante o mês de execução, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3.2. Esta multa será aplicada enquanto o total de faltas for igual ou inferior a 2% de dias trabalhados previstos no contrato durante todo o período de execução do contrato (12 meses).

17.3.3. Quando o total de faltas ultrapassar os 2% deverá ser aplicada a multa prevista no item 16.3.2.

17.3.4. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

17.3.5. Advertência por escrito;

17.3.6. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

17.3.7. Considerando que os dias úteis trabalhados, no período de 12 meses, será de 205 dias para cada um dos monitores de transporte escolar, a multa administrativa será aplicada em caso de faltas de profissionais ultrapasse 2% do total de dias trabalhados previstos em todo o contrato, ou seja 37 faltas, conforme discriminado na tabela a seguir:

Total de Profissionais	Dias de trabalho por profissional	Previsão total de dias trabalhados no contrato	2% dos dias trabalhados
09	205	1.845	37

Total de Profissionais	Dias de trabalho por profissional	Previsão total de dias trabalhados no contrato	2% dos dias trabalhados

17.3.7.1. Em caso de aditamento ou supressão contratual os valores da tabela acima deverão ser ajustados proporcionalmente.

17.3.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis / SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.3.9. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

18.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema <https://bllcompras.com>.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

18.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://bllcompras.com>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2. 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.

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

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

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

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

19.7. 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.

19.8. 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.

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

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

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

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

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

19.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

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

19.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://bllcompras.com> e <https://www.penapolis.sp.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Serviço de Compras e Licitações, no Paço Municipal, situado no endereço Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Centro, Penápolis/SP, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.15. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

19.16.1. Anexo I – Termo de Referência;

19.16.2. Anexo II – LINHAS E HORÁRIOS DE TRABALHO;

19.16.3. Anexo III – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO;

19.16.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

19.16.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

19.16.6. Anexo VI – Modelo de Declaração;

19.16.7. Anexo VII – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

19.16.8. Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Penápolis, 29 de janeiro de 2025.

PABLO AMBRÓSIO IANELA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna de atendimento da demanda instalada, uma vez que este Município não dispõe da função em seu quadro de pessoal.

2.2. O benefício buscado com a terceirização envolve a potencialização da mão de obra, redistribuindo ações de maneira mais adequada e com profissionais especializados, além de também possuir maior agilidade para repor momentaneamente ausências muito comuns para este objetivo, assegurando a continuidade dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada.

3. OBJETIVO GERAL

3.1. Prestar serviços de contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO

4.1. Realizar serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino com fornecimento de mão de obra.

4.2. Auxiliar no embarque e desembarque seguro dos alunos.

4.3. Manter a ordem dentro do veículo.

4.4. Cumprir as normas de segurança e higiene, orientando os alunos.

4.5. Auxiliar o motorista na limpeza do veículo.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. O monitor deverá, no exercício das atividades diárias, portar relação atualizada de cada escolar transportado, contendo nome, data de nascimento, telefone e endereço e registrar a frequência dos mesmos.

5.1.1. Caso seja implantado um sistema de roleta eletrônica ou outra tecnologia de frequência ao transporte escolar o mesmo deverá fazer os processos necessários para mantê-lo atualizado e operando.

5.2. Cumprir carga horária diária de 08 (oito) horas e 40 (quarenta) horas semanais conforme disposto no Anexo II.

5.2.1. Os horários de trabalho corresponderão ao tempo de duração dos itinerários para o atendimento da entrada e saída das unidades escolares, ficando entre o período das 05h00 às 19h30;

5.2.2. Poderão ocorrer alterações de linha ou horário de trabalho conforme demanda para atendimento;

5.2.3. Os monitores deverão registrar frequência em relógio de ponto eletrônico (com biometria) se este existir no local da garagem.

5.2.4. O monitor deverá se apresentar na garagem do veículo (Almoxarifado da Secretaria de Educação: Rua Romênia, nº 171 – Jardim Europa - Penápolis-SP) para início do dia de trabalho;

5.2.5. Caso haja a implantação de aplicativo para registro de frequência dos alunos, o monitor deverá realizar tal atividade;

5.2.6. Exigir a carteirinha do transporte emitida pela Secretaria Municipal de Educação, não permitindo o embarque sem a apresentação da mesma, que significa regularidade no cadastro feito na Secretaria;

5.2.7. Não permitir que os alunos atravessem a pista sozinhos. Em último caso e havendo a necessidade, o aluno só poderá atravessar a pista se estiver acompanhado do pai/responsável, não importando a idade do aluno;

5.2.8. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

5.2.9. Cuidar e advertir os alunos para que, ao descerem do veículo, nunca atravessem pela frente do mesmo e nas situações de risco acompanhar as crianças até local seguro;

5.2.10. Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences;

5.2.11. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

5.2.12. Garantir que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos predeterminados, e em segurança;

5.2.13. Orientar e auxiliar no uso do cinto de segurança;

5.2.14. Cuidar para que os alunos não coloquem braços, pernas ou cabeça para fora das janelas;

5.2.15. Ter atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes;

5.2.16. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

5.2.17. Cuidar para que as janelas dos veículos não ofereçam riscos aos alunos;

5.2.18. Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;

5.2.19. Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela;

5.2.20. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos;

5.2.21. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o encarregado do serviço de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;

5.2.22. O aluno transportado, portador de necessidades especiais, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo;

5.2.23. Comunicar por escrito, tão logo que possível, para conhecimento e providências necessárias pelo setor de transporte escolar e/ou responsável pela unidade escolar, em constatando que algum aluno não respeita as regras durante o percurso;

5.2.24. Agir como intermediário entre o motorista e os alunos, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários;

5.2.25. Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

5.2.26. Comunicar ao setor de transporte escolar em constatando que os assentos ou cintos de segurança, vidros e iluminação não estejam adequados, oferecendo risco à integridade física dos alunos;

5.2.27. Cumprir as normas de segurança e higiene, orientando os alunos, durante o desempenho de suas funções;

5.2.28. Orientar os alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou assemelhados, que possam causar lesões;

5.2.29. Conscientizar os alunos quanto à conservação e limpeza dos veículos que os transportem;

5.2.30. Comunicar ao setor de transporte da Secretaria Municipal de Educação qualquer fato superveniente que prejudique a qualidade do serviço de transporte escolar;

5.2.31. Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados, para seu aperfeiçoamento profissional.

5.2.32. Auxiliar o motorista na limpeza do veículo.

5.2.33. Comunicar ao responsável pelo transporte escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas aos alunos.

5.2.34. Registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo os alunos, submetendo-a ao conhecimento do gestor do contrato para as providências cabíveis.

5.2.35. Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado.

5.2.36. Participar de programas de capacitação corresponsável.

5.3. É expressamente proibido ao monitor de transporte escolar:

5.3.1. Trabalhar alcoolizado ou sob a influência de qualquer outra substância tóxica ou ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica em horário de trabalho;

5.3.2. Fumar em serviço.

5.3.3. Trajar bermudas, camisetas sem manga, camisas desabotoadas, chinelo ou outra indumentária incompatível com o decoro da classe e o respeito aos escolares.

5.3.4. A prática de qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.

5.3.5. A permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho, inclusive durante o horário de almoço.

5.3.6. Deixar o aluno descer em local diferente da escola ou ponto de parada estabelecido pela Secretaria;

5.3.7. Deixar conduzir animais no veículo de transporte de escolares;

5.3.8. Permitir alunos circulando no interior do veículo e próximo das portas.

6. QUANTITATIVO

Lote 01 - Serviços contínuos de monitor de transporte escolar					
Item	Profissional	Quantidade de profissionais	Quantidade de horas diárias atendidas	Quantidade de dias de trabalho	Quantidade de horas totais atendidas para o período de 205 dias trabalhados
01	Monitor de transporte escolar	09	08	205	14.760

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Os serviços serão prestados nas linhas da frota própria do transporte escolar, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. No mínimo um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem ter executado ou estar executando a contento, serviços de natureza similar ao desta licitação, nas quantidades mínimas de 50% dos seguintes serviços:

Item	Profissional	Quantidade de horas totais atendidas para 12 meses	50% de horas para fins de qualificação técnica
01	Monitor de transporte escolar	14.760	7.380

8.2. A comprovação a que se refere o item 8.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

8.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os serviços deverão ser cotados na seguinte conformidade:

Tabela 01 – Custo por profissional						
Item	Profissional	Quantidade de horas por dia	Quantidade de dias do contrato	Quantidade de horas totais atendidas para 12 meses	Custo mensal por profissional	Custo anual por profissional
01	Monitor de transporte escolar	8	205	1640	R\$ 3.385,16	R\$ 40.621,88

A tabela acima se refere ao cálculo total de 01 (um) monitor de transporte escolar.

Tabela 02 – Valor do total dos custos				
Item	Profissional	Custo anual por profissional ¹	Quantidade de profissional	Valor total dos custos
01	Monitor de transporte escolar	R\$ 40.621,88	09	R\$ 365.596,92

Tabela 03 – Proposta por profissional						
Item	Profissional	Quantidade de horas por dia	Quantidade de dias do contrato	Quantidade de horas totais atendidas para 12 meses	Proposta total por profissional	% de Lucro
01	Monitor de transporte escolar	8	205	1640	R\$48.746,26	20

Tabela 04 – Valor do total do contrato				
Item	Profissional	Proposta total por profissional ¹	Quantidade de profissional	Valor total do contrato
01	Monitor de transporte escolar	R\$48.746,26	09	R\$438.716,34

¹ Proposta total por profissional da Tabela 03.

9.2. O valor da proposta deve incluir os custos dos serviços prestados, contribuições sociais, impostos, taxas, encargos previstos na legislação trabalhista, provisionamentos e outras despesas que incidirem sobre a prestação de serviços, além da margem de lucro de até 20%, não sendo admitido cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

9.3. O valor do deságio não poderá ser igual ou inferior ao valor total dos custos que consta na Tabela 02.

10. VALORES SALARIAIS

10.1. Para a análise das planilhas de custos, os orçamentos deverão levar em conta os preços dos salários de mercado, observando, ainda, os pisos salariais das respectivas categorias.

10.2. Os profissionais deverão ser contratados conforme a legislação trabalhista vigente, de acordo com a carga horária e função exigida.

10.3. Como referencial, deverão ser considerados os valores mínimos apurados e justificados aos autos para as ocupações indicadas, nos seguintes termos:

Profissional	Valor Mínimo - Salário Base
Monitor de transporte escolar	R\$ 1.640,00 ¹

¹ Valor de 1 salário mínimo do Estado de São Paulo (referencia: 05/2024).

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Na assinatura do contrato deverá ser apresentado:

11.1.1. Relação contendo nome completo do responsável pela empresa, telefone celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), assinado pelo representante da empresa.

11.1.2. Relação contendo nome dos profissionais, telefone celular e endereço de ambos, assinado pelo representante da empresa;

11.1.3. Recibo de entrega de uniformes e crachás nas quantidades previstas no Item 13.1.1;

11.1.4. Declaração informando se a empresa opta pela apresentação mensal de cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) ou a retenção na fonte;

11.1.5. Cópia de documento de identificação, da qualificação civil do funcionário e do registro em carteira dos profissionais ou equivalente;

11.1.6. Certidão negativa de registro de distribuição criminal / atestado de antecedentes criminal de todos os profissionais, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, devendo ser entregue semestralmente;

11.1.7. Atestado de aptidão física e mental;

11.1.8. Quaisquer dos documentos elencados acima devem estar em seu prazo de validade;

11.1.9. Em caso de troca do profissional, a empresa deve comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com os documentos do(s) novo(s) contratado(s);

11.1.10. Todos os documentos mencionados deverão ser entregues por meio de requerimento no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

12. PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados em **12 parcelas iguais, sendo a primeira parcela em maio e a última em abril, pagas até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao fechamento de cada mês**, mediante a emissão das Notas Fiscais eletrônicas atestadas pela Secretaria requisitante.

12.2. Juntamente com a nota fiscal eletrônica, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

12.2.1. Folha de frequência monitores de transporte escolar ou documentação equivalente, referente ao mês de execução, assinado pelos monitores de transporte escolar, responsável pela empresa e pelo responsável pelo Transporte Escolar.

12.2.2. Relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, carga horária e / ou apontamento de frequência, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

12.2.3. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de quitação e GFIP completa, referente ao mês de execução do serviço prestado;

12.2.4. Certificado de regularidade de situação (CRF) junto ao FGTS;

12.2.5. Cópia do comprovante de recarga ou pagamento de fatura mensal de no mínimo R\$ 10,00 efetuado no celular do Monitor (informado no ato da assinatura do contrato) até o 10º dia do mês trabalhado, desde que tal valor atenda à demanda de ligações efetuadas.

12.2.6. Caso a empresa tenha optado pela apresentação mensal da Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), deve apresentá-la com quitação do mês de execução. Durante a vigência do contrato, se desejar alterar pela retenção na fonte, a mesma deve solicitar através de requerimento no Serviço de Protocolo;

12.2.7. O pagamento mensal está condicionado à entrega dos documentos solicitados neste item.

13. OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Além das obrigações constantes do Termo de Referência, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe a empresa:

13.1.1. Fornecer a cada um dos seus empregados uniforme sendo composto pelos seguintes itens e quantitativos:

13.1.1.1. Camiseta de malha fria ou malha PV (composta por 67% de poliéster e 33% de viscose) com identificação da empresa, sendo 03 peças por profissional por ano;

13.1.1.2. Crachá de identificação de profissional, sendo uma peça por profissional por ano.

13.1.2. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

13.1.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;

13.1.5. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

13.1.6. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

13.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

13.1.8. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

13.1.9. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e

previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

13.1.10. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

13.1.11. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

13.1.12. Realizar supervisão periódica dos serviços, com o prévio conhecimento da fiscalização do contrato, ou todas as vezes que a fiscalização do contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

13.1.12.1. A supervisão dos serviços será realizada constantemente, bem como todas as vezes que o CONTRATANTE entender necessário para a avaliação da execução dos serviços;

13.1.12.2. Receber as reivindicações apresentadas pelo CONTRATANTE, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

13.1.12.3. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

13.1.12.4. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento ou proceder ao cadastro de digitais para controle de frequência em relógio de ponto eletrônico (com biometria) se este existir nas unidades da Secretaria de Educação que os mesmos atuem.

13.1.12.5. Orientar e exigir que os profissionais estejam sempre uniformizados, identificados com crachás com fotografia recente.

13.1.13. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

13.1.14. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos;

13.1.15. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, carga horária, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

13.1.16. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização.

13.1.17. Tomar as providências para que os profissionais compareçam aos treinamentos, capacitações e formações organizados pela Secretaria e Educação para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

13.1.17.1. Apresentar relatórios dos treinamentos, capacitações e formações realizados e relação nominal de profissionais que participaram.

13.1.18. Se necessário, levando em consideração os horários de trabalho dispostos no Anexo II, realizar Acordo Coletivo de Trabalho para cumprimento do horário de trabalho conforme os intervalos estabelecidos.

13.1.19. Não é necessário que a empresa possua sede própria no município.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

14.2. Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.

14.3. Notificar, formalmente, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

14.4. O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas

14.5. A existência da fiscalização do CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos serviços e de nenhum modo diminui ou altera a sua responsabilidade, na prestação de serviços a serem executados.

15. PRAZO VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a partir de 01/04/2025, podendo ser prorrogado o prazo legal e quantitativo a critério da Administração.

16. REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇO

16.1. Os valores deste Contrato poderão ser reajustados:

16.1.1. Na atualização do salário mínimo do Estado de São Paulo, devendo ser requerido pela CONTRATADA.

16.1.2. Para os demais itens, pelo índice acumulado da variação do IPCA/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da assinatura do Contrato, devendo ser requerido pela CONTRATADA.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante / adjudicatário que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

17.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

17.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

17.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

17.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

17.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

17.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.11. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa:

17.2.1. No caso de atraso de entrega de documentação previsto neste Termo, a partir de 03 dias úteis e até 10 dias úteis consecutivos da data prevista para entrega, será aplicada a multa de 0,005% do valor total do contrato ou instrumento equivalente, por dia atraso justificado ou injustificado, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.1.1. Quando o total de dias de atraso de entrega de documentação for consecutivos for superior a 10 dias úteis deverá ser aplicada a multa prevista no item 16.3.2.

17.2.2. No caso de falta justificada ou injustificada do monitor de transporte escolar será aplicada a multa de valor do custo do dia trabalhado conforme consta no Anexo III adicionado do percentual de lucro da proposto pela empresa, por dia de falta justificada ou injustificada durante o mês de execução, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.2.1. Esta multa será aplicada enquanto o total de faltas for igual ou inferior a 2% de dias trabalhados previstos no contrato durante todo o período de execução do contrato (12 meses).

17.2.2.2. Quando o total de faltas ultrapassar os 2% deverá ser aplicada a multa prevista no item 16.3.2.

17.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

17.3.1. Advertência por escrito;

17.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

17.3.2.1. Considerando que os dias úteis trabalhados, no período de 12 meses, será de 205 dias para cada um dos monitores de transporte escolar, a multa administrativa será aplicada em caso de faltas de profissionais ultrapasse 2% do total de dias trabalhados previstos em todo o contrato, ou seja 37 faltas, conforme discriminado na tabela a seguir:

Total de Profissionais	Dias de trabalho por profissional	Previsão total de dias trabalhados no contrato	2% dos dias trabalhados
09	205	1.845	37

17.3.2.2. Em caso de aditamento ou supressão contratual os valores da tabela acima deverão ser ajustados proporcionalmente.

17.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis / SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Unidade Orçamentária: 02.09.01 - Ensino Fundamental

18.2. Dotação: 98 (3.3.90.39.99) –Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

18.3. Fonte de Recurso: 01 - Tesouro

18.4. Aplicação: 22000- Ensino Fundamental

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. Fiscal:

19.1.1. Nome: Márcio Carrijo Vilanova

19.1.2. CPF: 266.999.178-54

19.1.3. Cargo: Encarregado do Transporte Escolar

19.2. Gestor:

19.2.1. Nome: Neira Maria Pereira Pinheiro

19.2.2. CPF: 147.966.448-06

19.2.3. Cargo: Secretária Municipal de Educação

ANEXO II – LINHAS E HORÁRIOS DE TRABALHO

Linha	Motorista	Horário de Trabalho
Araponga	Fernando Marques Lobo	05h00 as 08h30 10h30 as 13h30 16h00 as 17h30
Boa Vista	Paulo Augusto Leite	05h00 as 08h30 10h30 as 13h30 16h00 as 17h30
Córrego Grande	Marcio Aparecido Alves	05h00 as 08h30 10h30 as 13h30 16h00 as 17h30
Jacutinga	Lucas Cerino	05h30 as 08h30 10h30 as 13h30 15h30 as 17h30
Olaria Salla	Antonio Osmar Gallinari	05h00 as 08h30 10h30 as 13h30 16h00 as 17h30
Paraguai	Lucian Pereira Friolli	05h00 as 08h30 10h30 as 13h30 16h00 as 17h30
Saltinho do Galinari	Rogério Lopes de Oliveira	05h00 as 08h30 10h30 as 13h00 16h30 as 18h30
Benone Soares	Fabio Roberto Afonso dos Santos	06h00 as 08h30 10h30 as 13h30 15h30 as 18h00
Centro Rural	Renato Garcia Carvalho	05h00 as 08h30 10h30 as 13h30 16h00 as 17h30

ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO**Monitor de Transporte Escolar**

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO (POR FUNCIONÁRIO)	
Item	Valor R\$
Salário base	1.640,00
Auxílio alimentação	200,00
FGTS salário	131,20
INSS + SAT + terceiros	455,92
Férias 1/12	136,67
Adicional de 1/3 férias	45,55
FGTS férias e adicional de 1/3	14,58
13º salário 1/12	136,67
FGTS 13º salário	10,93
Aviso prévio 1/12	136,67
FGTS aviso prévio 1/12	10,93
Multa FGTS 1/12	67,06
INSS + SAT + terceiros provisões	126,64
Demais tributos (ISSQN / IR fonte)	263,34
Custo total mensal	3.376,16
Custo Uniforme e Crachá (Anual) ¹	108,00
Custo total anual	40.621,88
Custo / dia trabalho (205 dias letivos)	198,16

¹ Valor estimado pelo preço de mercado, conforme aquisições realizadas pela prefeitura.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação: a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Proposta de Preços

Pregão Eletrônico nº 003/2025 – Processo nº 010/2025 – Edital nº 2.999/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	Valor total da contratação ANUAL	Ano	1,00	R\$ 438.746,26	R\$ 438.746,26

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO (POR FUNCIONÁRIO)	
Item	Valor R\$
Salário base	
Auxílio alimentação	
FGTS salário	
INSS + SAT + terceiros	
Férias 1/12	
Adicional de 1/3 férias	
FGTS férias e adicional de 1/3	
13º salário 1/12	
FGTS 13º salário	
Aviso prévio 1/12	
FGTS aviso prévio 1/12	
Multa FGTS 1/12	
INSS + SAT + terceiros provisões	
Demais tributos (ISSQN / IR fonte)	
Custo total mensal	
Custo Uniforme e Crachá (Anual) ¹	
Custo total anual	
Custo / dia trabalho (205 dias letivos)	

A empresa _____ declara que:

- Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como, mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos;
- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias;
- O prazo de execução/entrega do objeto licitado será de acordo com o estabelecido no Edital desta licitação, a contar do recebimento da requisição de compra.

_____, ____ de _____ de 2025.
(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

**Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME)
ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Declaração

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, participante do **Pregão Eletrônico nº 003/2025 – Processo nº 010/2025, DECLARA**, sob as penas da Lei:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

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

- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO VII – MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO
CONTRATO**

Observação: o documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato

Pregão Eletrônico nº 003/2025 – Processo nº 010/2025 – Edital nº 2.999/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva.

Contratante: Município de Penápolis

Empresa:

Nome:

Cargo:

RG:

CFP:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo^[1] :

Endereço Comercial Completo^[2] :

Telefones/DDD:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2025

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, denominado Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, objetivando a **CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva**, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 003/2025 – Processo nº 010/2025.

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Contratante, sito na Avenida Marginal Maria Chica nº 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, Estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, inscrita no CNPJ sob o nº 49.576.416/0001-41, neste ato representada pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ e a empresa _____, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu _____, o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, firmam o presente Termo de Contrato, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato, a **CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços contínuos monitor de transporte escolar de frota própria, que oferece transporte gratuito de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, com fornecimento de mão de obra exclusiva**, conforme Pregão Eletrônico nº 003/2025 – Processo nº 010/2025.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 003/2025 - Processo nº 010/2025.

2.2. Os serviços a serem fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.3. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.4. Os serviços deverão ser iniciados conforme combinado com a Secretaria de Educação.

2.5. Na assinatura do contrato deverá ser apresentado:

2.5.1. Relação contendo nome completo do responsável pela empresa, telefone celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), assinado pelo representante da empresa.

2.5.2. Relação contendo nome dos profissionais, telefone celular e endereço de ambos, assinado pelo representante da empresa;

2.5.3. Recibo de entrega de uniformes e crachás nas quantidades previstas no Item 13.1.1;

2.5.4. Declaração informando se a empresa opta pela apresentação mensal de cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) ou a retenção na fonte;

2.5.5. Cópia de documento de identificação, da qualificação civil do funcionário e do registro em carteira dos profissionais ou equivalente;

2.5.6. Certidão negativa de registro de distribuição criminal / atestado de antecedentes criminal de todos os profissionais, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, devendo ser entregue semestralmente;

2.5.7. Atestado de aptidão física e mental;

2.5.8. Quaisquer dos documentos elencados acima devem estar em seu prazo de validade;

2.5.9. Em caso de troca do profissional, a empresa deve comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com os documentos do(s) novo(s) contratado(s);

2.5.10. Todos os documentos mencionados deverão ser entregues por meio de requerimento no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

2.6. A Contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato fidedigno da empresa, mantendo-os atualizados durante a vigência deste Contrato.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses a partir de 01/04/2025**, podendo ser prorrogado o prazo legal e quantitativo a critério da Administração.

4 CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em **12 parcelas iguais, sendo a primeira parcela em maio e a última em abril, pagas até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao fechamento de cada mês**, mediante a emissão das Notas Fiscais eletrônicas atestadas pela Secretaria requisitante.

4.2. Juntamente com a nota fiscal eletrônica, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

4.3. Folha de frequência monitores de transporte escolar ou documentação equivalente, referente ao mês de execução, assinado pelos monitores de transporte escolar, responsável pela empresa e pelo responsável pelo Transporte Escolar.

4.4. Relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, carga horária e / ou apontamento de frequência, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

4.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de quitação e GFIP completa, referente ao mês de execução do serviço prestado;

4.6. Certificado de regularidade de situação (CRF) junto ao FGTS;

4.7. Cópia do comprovante de recarga ou pagamento de fatura mensal de no mínimo R\$ 10,00 efetuado no celular do Monitor (informado no ato da assinatura do contrato) até o 10º dia do mês trabalhado, desde que tal valor atenda à demanda de ligações efetuadas.

4.8. Caso a empresa tenha optado pela apresentação mensal da Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), deve apresentá-la com quitação do mês de execução.

Durante a vigência do contrato, se desejar alterar pela retenção na fonte, a mesma deve solicitar através de requerimento no Serviço de Protocolo;

4.9. O pagamento mensal está condicionado à entrega dos documentos solicitados neste item.

4.10. Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como mão de obra tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos.

4.11. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

4.11.1. Caso a Contratada seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

4.12. A Contratada deverá mencionar em sua Nota Fiscal, o número de sua conta bancária, uma vez que os pagamentos serão efetuados mediante crédito bancário.

4.13. A Contratada efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

4.14. A Contratada efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

4.15. Caso a Contratada seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 4.5 e 4.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

4.16. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

4.16.1. A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

4.16.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

5 CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os valores deste Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada neste Contrato: 05/12/2024.

5.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

5.3. Na atualização do salário mínimo do Estado de São Paulo, devendo ser requerido pela CONTRATADA.

5.4. Para os demais itens, pelo índice acumulado da variação do IPCA/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da assinatura do Contrato, devendo ser requerido pela CONTRATADA

6 CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações e reservas orçamentárias:

6.1.1. Secretaria Municipal de Educação: **02.09.01.3.3.90.39.99** – Dotação nº **98** (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) – Reserva nº **178** – Fonte de Recurso e Aplicação: **01/22000** (Tesouro – Ensino Fundamental).

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O Contratante, através do(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____, acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2. A Gestão deste Contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____.

7.3. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

7.3.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

7.4. O objeto deste Contrato será recebido:

7.4.1. Conforme acordado com a Secretaria Municipal de Educação.

7.5. Os serviços a serem fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

7.6. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8 CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.2. Além das obrigações constantes do Termo de Referência, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe a empresa:

8.1.2.1 Fornecer a cada um dos seus empregados uniforme sendo composto pelos seguintes itens e quantitativos:

8.1.2.2 Camiseta de malha fria ou malha PV (composta por 67% de poliéster e 33% de viscose) com identificação da empresa, sendo 03 peças por profissional por ano;

8.1.2.3 Crachá de identificação de profissional, sendo uma peça por profissional por ano.

8.1.2.4 Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

8.1.2.5 Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

8.1.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;

8.1.2.7 Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

8.1.2.8 Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

8.1.2.9 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

8.1.2.10 Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

8.1.2.11 Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

8.1.2.12 Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

8.1.2.13 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

8.1.2.14 Realizar supervisão periódica dos serviços, com o prévio conhecimento da fiscalização do contrato, ou todas as vezes que a fiscalização do contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

8.1.2.15 A supervisão dos serviços será realizada constantemente, bem como todas as vezes que o CONTRATANTE entender necessário para a avaliação da execução dos serviços;

8.1.2.16 Receber as reivindicações apresentadas pelo CONTRATANTE, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

8.1.2.17 Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

8.1.2.18 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento ou proceder ao cadastro de digitais para controle de frequência em relógio de ponto eletrônico (com biometria) se este existir nas unidades da Secretaria de Educação que os mesmos atuem.

8.1.2.19 Orientar e exigir que os profissionais estejam sempre uniformizados, identificados com crachás com fotografia recente.

8.1.2.20 Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por

sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

8.1.2.21 Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos;

8.1.2.22 Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, carga horária, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

8.1.2.23 Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização.

8.1.2.24 Tomar as providências para que os profissionais compareçam aos treinamentos, capacitações e formações organizados pela Secretaria e Educação para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

8.1.2.25 Apresentar relatórios dos treinamentos, capacitações e formações realizados e relação nominal de profissionais que participaram.

8.1.2.26 Se necessário, levando em consideração os horários de trabalho dispostos no Anexo II, realizar Acordo Coletivo de Trabalho para cumprimento do horário de trabalho conforme os intervalos estabelecidos.

8.1.2.27 Não é necessário que a empresa possua sede própria no município.

8.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.1.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.6. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.2.7. Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.

8.2.8. Notificar, formalmente, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.2.9. O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas

8.2.10. A existência da fiscalização do CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos serviços e de nenhum modo diminui ou altera a sua responsabilidade, na prestação de serviços a serem executados.

8.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante / adjudicatário que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

9.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

9.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

9.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

9.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

9.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.11. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa:

9.2.1. No caso de atraso de entrega de documentação previsto neste Termo, a partir de 03 dias úteis e até 10 dias úteis consecutivos da data prevista para entrega, será aplicada a multa de 0,005% do valor total do contrato ou instrumento equivalente, por dia atraso justificado ou injustificado, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.2. Quando o total de dias de atraso de entrega de documentação for consecutivos for superior a 10 dias úteis deverá ser aplicada a multa prevista no item 16.3.2.

9.2.3. No caso de falta justificada ou injustificada do monitor de transporte escolar será aplicada a multa de valor do custo do dia trabalhado conforme consta no Anexo III adicionado do percentual de lucro da proposto pela empresa, por dia de falta justificada ou injustificada durante o mês de execução, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4. Esta multa será aplicada enquanto o total de faltas for igual ou inferior a 2% de dias trabalhados previstos no contrato durante todo o período de execução do contrato (12 meses).

9.2.5. Quando o total de faltas ultrapassar os 2% deverá ser aplicada a multa prevista no item 16.3.2.

9.2.6. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

9.2.7. Advertência por escrito;

9.2.8. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.2.9. Considerando que os dias úteis trabalhados, no período de 12 meses, será de 205 dias para cada um dos monitores de transporte escolar, a multa administrativa será aplicada em caso de faltas de profissionais ultrapasse 2% do total de dias trabalhados previstos em todo o contrato, ou seja 37 faltas, conforme discriminado na tabela a seguir:

Total de Profissionais	Dias de trabalho por profissional	Previsão total de dias trabalhados no contrato	2% dos dias trabalhados
09	205	1.845	37

9.2.9.1 Em caso de aditamento ou supressão contratual os valores da tabela acima deverão ser ajustados proporcionalmente.

19.16.9. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis / SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.2.10. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais resultantes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante e/ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término deste Contrato.

10.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo qual o firmam na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Penápolis, ____ de _____ de 2025.

p/ Contratante p/ Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

[1] Endereço Completo: rua/avenida, número, bairro, complemento, cidade, estado e CEP.

[2] Idem ao anterior.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Ambrósio Ianela, Secretário Municipal de Administração**, em 05/02/2025, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/aracatuba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0014068** e o código CRC **8AF395A7**.