



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

PROCESSO Nº 1969/2022-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO GRANDE DA SERRA.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 17 de fevereiro de 2023, com início às 10 horas e 00 minutos**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designados na Portaria nº 002/2023 e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

2.1. Para conhecimento do objeto, será aberta visita técnica para as licitantes, através de seu representante legal, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar ciência



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta.

2.2. As vistorias acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, até o último dia útil antecedente a realização da sessão, em horário comercial das 09:00 às 16:00 horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Rio Grande da Serra, ocasião em que será validado o Atestado de vistoria técnica, impresso em papel timbrado da empresa.

2.3. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado previamente com a Secretaria de Educação e Cultura através do telefone: (11) 2770-0180 – Opção 01 - Secretaria ou pelo e-mail: educacao@riograndedaserra.sp.gov.br.

2.4. A visita técnica é facultativa.

2.5. A não realização da visita técnica exime o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

2.6. Declaração de Visita técnica, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria de Educação e Cultura. **O COMPROVANTE DE VISTORIA, SE REALIZADA, DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”.**

3. OBJETO

3.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

4. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

7. PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

8. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

10. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

10.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

10.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

10.2. As impugnações ao edital serão recebidas em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

11. PARTICIPAÇÃO

11.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> na Aba Licitações ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

11.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

11.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

11.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei n.º 9.605/98
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde apresentem durante a fase de habilitação o Plano de Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP;
- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

12. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

12.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

12.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

12.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

12.2.2. Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

12.2.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

12.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações posteriores.

12.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

12.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

12.6. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

12.7. Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

12.8. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

12.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

12.10. Juntamente com o Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.

12.11. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa ou Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo V, **FORA** dos Envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

12.11.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

13. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

13.1. Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

13.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

13.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;
Número do Pregão;
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

13.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;
Número do Pregão;
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

14. PROPOSTA COMERCIAL

14.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

14.2. Os preços, conforme definido no Anexo I, deverão ser expressos em Reais, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

14.3. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

14.4. O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.

14.5. O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

14.6. O licitante deverá indicar as marcas/modelos dos veículos ofertados, através de declaração emitida pela montadora, comprovando atendimento das especificações ou apresentação do catálogo do veículo contendo as especificações técnicas descritas no Anexo I, para comprovação de atendimento do termo de referência.

14.7. Apresentar Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo constante no Anexo III, impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria de Educação e Cultura de Rio Grande da Serra que acompanhou a vistoria, nos termos do item 2 do Anexo I.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados:

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.2.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

15.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
 - d.1) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada na alínea “d”, acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

15.3.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

15.3.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;
 - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

b.2) **Os Balanços, elencados nos incisos I a IV** acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos **Termos de Abertura** e de **Encerramento** que compreendam todo o exercício social;

b.3) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através da apresentação de Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1 (um), resultante da aplicação da seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

I) Índice de Liquidez Geral: $\geq 1,0$

(Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passível não circulante) = igual ou maior que 1,0

II) Solvência Geral: $\geq 1,0$

(Ativo Total / Passivo Circulante + Passível não circulante) = igual ou maior que 1,0

III) Índice de Liquidez Corrente: $\geq 1,0$

(Ativo Circulante / Passivo Circulante) = igual ou maior que 1,0

c.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo no valor de R\$ 131.520,00 (Cento e trinta e um mil e quinhentos e vinte reais) correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, na data de entrega dos envelopes, na forma da lei.

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, estando de acordo com as quantidades e prazos. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento).

b) Declaração, em papel timbrado da empresa, de que caso seja declarada vencedora do certame, disponibilizará veículos em perfeitas condições de uso, nos termos do presente edital, em especial de acordo com o contido no Anexo I – Termo de Referência, e apresentará em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato os mesmos para vistoria.

15.6. Apresentar Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo VI deste edital.

15.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

15.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

15.9. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

15.10. Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

16. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

16.1. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

16.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Apresentarem valor superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, estimado em R\$ 1.315.200,00 (Um milhão, trezentos e quinze mil e duzentos reais).
- b) Contiverem preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, serão consideradas inexequíveis as propostas dos licitantes que sejam inferiores a 70% do mais baixo entre os valores previstos no art. 48, § 1º, “a” e “b” (Lei 8.666/1993).
- c) Não atenderem as especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos,
- d) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

16.3. Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

16.4. Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

16.5. O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no Anexo I - Termo de Referência.

16.6. Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

16.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

16.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

16.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.

16.10. Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita.

16.11. Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.

16.12. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
 - b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
- c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

16.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.

16.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

16.15. Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.

16.16. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.

16.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).

16.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

16.16.3. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

16.17. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

16.18. Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16.19. O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.

16.19.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

16.19.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

16.19.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

16.20. No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

17.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

17.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

17.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

17.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

17.7. Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail, em desacordo com o estabelecido no item 17.6.

17.8. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso e atendido os requisitos do Anexo I, se caso for.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao licitante vencedor, ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.

18.3. Após a contratação, os envelopes Documentação de Habilitação dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou serão destruídos.

19. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato nos termos do Anexo VII, se caso for, ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

19.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 19.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

19.3. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 19.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a Administração, desde que haja conveniência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

proceder à adjudicação aos demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

19.4. No ato da assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela empresa vencedora, esta deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação - Anexo VIII e apresentar a Garantia de Contrato nos termos do Anexo I.

19.5. Para instruir a formalização da contratação, o Contratado deverá providenciar e encaminhar a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões que comprovem a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a de Regularidade Trabalhista (CNDT), válidas, sob pena de não ocorrer a contratação.

19.6. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

19.7. A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.

19.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 20.12;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

20.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

20.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

20.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

20.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

20.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

20.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 20.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

20.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

20.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

20.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

cominações legais.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2. A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.5. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

21.6. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

21.7. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como 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.

21.8. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade do Contratado, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.

21.9. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial do Município que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e no sítio eletrônico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

www.riograndedaserra.sp.gov.br / Aba Licitações.

21.10. O foro distrital de Rio Grande da Serra Comarca de Ribeirão Pires é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

22. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

22.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na Portaria nº 002/2023 e nos autos do processo.

23. ANEXOS

23.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VIII- Termo de Ciência e Notificação.

Rio Grande da Serra, 01 de fevereiro de 2023.

Alessandra Amora Barchini

Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1969/2022-7**

1.2. Pregão Presencial nº **03/2023**

1.3. Data da Abertura: **17/02/2023**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste Pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO GRANDE DA SERRA.**

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS E QUANTITATIVOS:

2.2.1. Prestação de serviços de transporte escolar, com fornecimento de veículo tipo van com no mínimo de 16 passageiros, contemplando o fornecimento de combustível, contando com motorista e monitor durante o percurso escolar, para transporte dos alunos matriculados na Unidade Escolar “EMEB Deputada Ivete Vargas” pertencente à Rede Pública Municipal de Rio Grande da Serra.

2.2.2. Quaisquer alterações durante o transcorrer do contrato, serão comunicadas com antecedência à empresa contratada, através de ofício ou correio eletrônico, endereçado a contratada.

2.2.3. A prestação dos serviços far-se-á de forma diária, contínua e mensal, de Segunda à Sexta- feira, eventualmente aos sábados, acompanhando o calendário escolar da Rede Municipal de Ensino. O número médio de quilômetros a ser percorrido por viagem, por veículo, em geral, não ultrapassa a 30 (trinta) km, por período/dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS:

2.3.1. Deverão ser utilizados veículos em conformidade com o art. 136 da Lei nº 9.503, de 23/09/97 (Código de Trânsito Brasileiro). Sendo:

I - registro como veículo de passageiros;

II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

IV - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

V - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

2.3.2. Todos os veículos devem estar em perfeitas condições de higiene e limpeza, munidos de equipamentos de segurança previstos em lei, com atestado de vistoria do DETRAN e da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, conforme Lei nº 1196, de 13 de julho de 1.999 e Lei nº 1309, de 14 de julho de 2000 e com todos os documentos estes dentro do prazo de validade.

2.3.3. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidades executivas de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal no. 9.503 de 23.09.97, Capítulo XIII, Portaria DETRAN -1153/02 e Portaria DETRAN Nº 1310 de 01/08/2014.

2.3.3.1. A Autorização deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (artigos 136 e 137 da Lei Federal nº 9.503, de 02/09/1997).

2.4. DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:

2.4.1. Todos os veículos devem ter adesivos ou pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura à meia altura, nas partes laterais e traseira da carroceria, com a inscrição "ESTUDANTE" ou "ESCOLAR", padrão Helvética em Boldo (negrito), em preto, com altura de vinte a trinta centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas, sendo admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou a utilização de qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária ou definitiva, conforme Portaria ARTESP nº 17, de 12 de setembro de 2012, alterada pela Portaria nº 09, de 24 de maio de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.4.2. Além da identificação que trata o item anterior, todos os veículos deverão estar devidamente identificados com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e da Secretaria da Educação e Cultura. As logomarcas deverão ser aplicadas nos veículos em vinil adesivo de recorte, obedecendo rigorosamente as artes que serão fornecidas pela Secretaria de Educação e Cultura à contratada. Qualquer redução ou ampliação das artes deverá ser feita mantendo as proporções e posições indicadas nos arquivos digitais das logomarcas.

2.4.3. A contratada deverá encaminhar para a Secretaria de Educação e Cultura no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento do arquivo digital da logomarca, amostras dos adesivos, além de fotografias das 04 (quatro) faces dos veículos, devidamente identificados, para análise amostral.

2.4.4. Todos os veículos deverão estar devidamente identificados em até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação do layout dos veículos pela da Secretaria de Educação e Cultura.

2.5. QUANTIDADE DE VEÍCULOS:

QTDE. VEÍCULOS	DESCRIÇÃO
06 (SEIS)	Veículo utilitário tipo Van com capacidade mínima de 16 lugares para transporte de pessoas / alunos, contemplando o fornecimento de combsutível, motorista e monitor para cada veículo.

2.6. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE DE ALUNOS:

UNIDADE	NÚMERO DE ALUNOS	ENDEREÇO	TELEFONE
Escola Deputada Ivete Vargas	131 (cento e trinta e um) alunos de ensino Fundamental I (faixa etária de 06 (seis) a 10 (dez) anos	Estrada do Rio Pequeno, 2700 – Vl. Palmira, Rio Grande da Serra – SP	(11) 2770-0193

2.7. RELAÇÃO DE PERÍODO, VIAGENS E DIAS LETIVOS:

Nº DE VEÍCULOS	PERÍODO	Nº DE VIAGENS/DIA	TOTAL DE Nº VIAGENS	ANOS LETIVOS 2023
----------------	---------	-------------------	---------------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

06	MANHÃ / TARDE	02	12	200 (duzentos) dias letivos
----	------------------	----	----	--------------------------------

3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8666/93 e posteriores alterações.
- 3.1.2.** A prorrogação da vigência do contrato será precedida da correspondente adequação orçamentária, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.
- 3.1.3.** A contratada deverá entregar os veículos e iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias corridos, contados da sua assinatura do contrato, momento este que será emitida a Ordem de Início dos Serviços.

3.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.2.1.** A Ordem de Serviço para início dos serviços será emitida pela Prefeitura de Rio Grande da Serra e enviada à Contratada, indicando a quantidade de veículos, data, local, horários, relação contendo o nome dos alunos com as respectivas rotas/percursos.
- 3.2.2.** Qualquer alteração ou adequação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra através da Secretaria de Educação e Cultura, enviará à Contratada, por escrito, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 3.2.3.** Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.
- 3.2.4.** A prestação de serviço de transporte escolar, nos locais e horários fixados pela Contratante, envolve veículo adequado, em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene e mão de obra sendo motorista e monitor para sua perfeita execução.
- 3.2.5.** O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário estabelecido para a partida.
- 3.2.6.** O horário de chegada à unidade escolar deverá ser de 10 (dez) minutos antes do horário definido para o início das aulas, em cada turno diário; assim como para horário de partida deverá ser mantido um período de espera pelos alunos, no final de cada turno de aulas, de pelo menos 10 (dez) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

3.2.7. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com o Contratante sempre que necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.

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

3.2.9. O transporte escolar tem que ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar por motivo imprevisto ou de força maior.

3.2.10. DOS CONDUTORES E MONITORES:

3.2.10.1. DO CONDUTOR: O condutor deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN e satisfazer os seguintes requisitos, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo XIII e Portaria DETRAN - 1153/02:

- I. ter idade superior a 21 (vinte e um anos);
- II. ser habilitado na categoria D e/ou E;
- III. não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os 12 (doze) últimos meses;
- IV. ter sido aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- V. apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, em atendimento ao art. 329 do C.T.B.

3.2.10.2. DO MONITOR: O monitor do transporte escolar, conforme Resolução SE nº 28, de 12/05/2011, deverá:

- I. ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- II. apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR, e com aparência pessoal adequada;
- III. apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, em atendimento ao art. 329 do C.T.B.

3.2.11. O condutor e o monitor deverão assumir, diariamente o veículo, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada e estarem capacitados para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 3.2.12.** Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- 3.2.13.** Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- 3.2.14.** Contatar regularmente o Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como, de quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
- 3.2.15.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 3.2.16.** Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante.
- 3.2.17.** O uniforme deverá estar de acordo com o padrão da Contratada, caso não houver um padrão definido, este deverá conter calça social na cor azul marinho, camisa social branca, sapato tipo mocassim preto e blusa de lã acrílica na cor azul marinho.
- 3.2.18.** Os uniformes deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados no mínimo em 02 (dois) jogos completos do respectivo uniforme, incluindo os de uso no verão e inverno, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

3.3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.3.1. Constituem Obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Disponibilizar mão de obra, materiais em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de transporte de alunos;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e suas regulamentações, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- c) Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação municipal contendo as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte de escolares;
- d) Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- e) Providenciar a identificação do Contratante, a ser colocada em local visível nos veículos, conforme logotipo a ser fornecido pela mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- f) Arcar com todas as despesas relativas à combustível, troca de óleo, lubrificantes, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.
- g) Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos;
- h) Comprovar a cobertura de seguro contra danos materiais e pessoais.
- i) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, seguro de terceiros, IPVA, taxas de emplacamento, bem como quaisquer outros custos decorrentes da utilização dos veículos, inclusive reparos no veículo, decorrentes do uso ou de acidente, e troca de óleo, inclusive custos referentes a multas provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada, e o abastecimento de combustível;
- j) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas e manter os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.
- k) Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo Contratante de acordo com o itinerário estipulado.
- l) Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- m) Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário no que tange ao transporte escolar, entre outros também deverá ser observado:
 - I. O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados.
 - II. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos.
 - III. Os alunos serão identificados com o nome completo, endereço de residência e a escola a que pertencem.
 - IV. O motorista e o monitor serão identificados com crachá, com foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais.
 - V. O motorista e o monitor deverão zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança.
 - VI. O motorista e o monitor deverão zelar para que os alunos subam e desçam do veículo nos locais indicados.
 - VII. O motorista e o monitor deverão manter a porta do veículo fechada, durante o percurso.
 - VIII. O motorista e o monitor deverão zelar para que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- IX. O motorista e o monitor deverão comunicar à Unidade Escolar, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- X. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor.
- n) Comunicar ao fiscal da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.
- o) Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) permitidas pela legislação municipal, contadas a partir da data dos correspondentes primeiros licenciamentos.
- p) Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada.
- q) Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento de notificação.
- r) Selecionar e preparar rigorosamente os motoristas que irão prestar os serviços, encaminhando ao Contratante, declaração expressa que todos os condutores com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 01 (um) ano na função.
- s) Manter em serviço somente profissionais capacitados, com formação técnica para motoristas.
- t) Comprovar formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, na categoria D ou E, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- u) Responsabilizar-se pela disciplina de seus monitores, motoristas durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do Contratante.
- v) Não permitir que qualquer condutor e/ou monitor se apresentem ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- w) Fazer seguro contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- x) Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- y) Efetuar a substituição do condutor e/ou monitor, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), enviando os motivos a contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

z) Comunicar ao Fiscal do Contrato, quando da transferência, retirada ou substituição de condutores ou monitores dos itinerários ou dos serviços. No caso de substituição ou inclusão de motoristas a Contratada deverá garantir que o mesmo, tenha a formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

aa) Manter controle de frequência/pontualidade, da prestação de serviços transporte escolar.

bb) Garantir uniformes adequados aos motoristas e monitores para o desenvolvimento das atividades, de acordo com o padrão da contratada, sem ônus para seus empregados e prestadores de serviços escolares.

cc) Caso não houver padrão definido pela contratada para motoristas, este deverá conter calça social cor azul marinho, camisa social cor branca, sapato tipo mocassim preto, blusa de lã acrílica cor azul marinho.

dd) O monitor deverá apresentar-se devidamente identificado com crachá e uniforme.

ee) Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.

ff) Fornecer vale-refeição aos seus empregados, independentemente, de previsão em convenção coletiva de trabalho.

gg) Assegurar que todo empregado ou prestador dos serviços de transporte escolar que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço.

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

ii) Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios.

jj) Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho ou legalmente obrigatórios, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força do contrato.

kk) Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

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

mm) Não permitir transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

nn) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

oo) Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96, Lei Estadual nº 997/76, Decreto Estadual nº 8.468/76 e alterações.

pp) Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera.

qq) Manter os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV).

rr) Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

ss) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

tt) Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados com vínculo com a Contratada.

uu) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

vv) Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

ww) Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formulada pela Contratante.

xx) Retirar o veículo imediatamente de circulação quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento, sendo substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços, sem qualquer ônus para a Contratante;

yy) Providenciar para os veículos e para os passageiros seguro obrigatório, para eventuais sinistros contra a vida dos passageiros, para os veículos que trafegam por rodovia o seguro deverá ser regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

3.3.2. Constituem Obrigações da **CONTRATANTE**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- a) Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada.
- b) Indicar formalmente o gestor e os fiscais para acompanhamento da execução contratual, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
- c) Exercer a fiscalização dos serviços, na unidade escolar.
- d) Fornecer, à Contratada, listas com os nomes dos alunos, por linha de transporte, mantendo-as atualizadas.
- e) Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato.
- f) Promover o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.
- g) Prestar aos empregados da Contratada informação e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.
- h) Apresentar à Contratada, o calendário escolar do ano letivo, na assinatura do contrato.
- i) Comunicar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a suspensão de aulas e/ou períodos, eventualmente.
- j) Comunicar imediatamente e por escrito à Contratada qualquer necessidade de alteração dos percursos estabelecidos.
- k) Verificar o cumprimento adequado das condições contratadas e apurar irregularidade ou denúncia referente à prestação dos serviços.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. O critério de julgamento adotado será o de “**menor preço global**”, observando os valores unitários dos itens integrantes.

4.2. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregão.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Não haverá exigência de documentos técnicos.

6. PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pelo Setor de Transporte Escolar da Secretaria de Educação e Cultura e a Unidade Escolar e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A Contratada poderá solicitar, em meio eletrônico ou outro meio viável, os seguintes relatórios individualizados por veículo, indicando:

- a) Relatório de atendimentos realizados, com quantidade de usuários, tempo de utilização e quilometragem rodada.
- b) Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem e a data da realização.
- c) Relatório de ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção.

6.3. A fatura e/ou nota fiscal deverá estar de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal nº 2110/2022 e faturada pela contratada.

6.4. Serão efetuadas as retenções de impostos e Contribuição Previdenciária, quando houver, nos termos da Legislação vigente.

6.5. Na hipótese de incidência de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), deverá ser observado a legislação vigente que trata da obrigatoriedade de emissão de NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) nas operações realizadas junto a Órgãos Públicos.

6.6. Nos casos em que houver a incidência de ISS (Imposto Sobre Serviço), no que se refere a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser observada a legislação municipal do domicílio do prestador do serviço.

6.7. Ainda com relação ao ISS (Imposto Sobre Serviço), cabe destacar, a obrigatoriedade de retenção do aludido imposto, no momento da emissão da referida nota fiscal, nos casos em que o prestador do serviço for domiciliado fora do município de Rio Grande de Serra.

6.8. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.8.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

6.9. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.10. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.11. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.12. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Contratada deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.13. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IGPM da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante requerimento expresso da Contratada.

6.13.1. O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela Contratada.

7. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

7.1. A adjudicatária prestará **GARANTIA DE FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO**, no montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no momento da assinatura do contrato, a qual permanecerá em poder da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, durante o prazo contratual.

7.1.1. A garantia a ser prestada deverá ser em:

- a) caução em dinheiro ou em título da dívida pública;
- b) seguro-garantia e;
- c) fiança bancária.

7.1.2. Tratando-se de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado mediante depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e será restituído, atualizado monetariamente, após o final do contrato decorrente do objeto desta Licitação.

7.1.3. Tratando-se de caução em títulos da dívida pública, os quais deverão ser de curso normal e legal no mercado, a entrega destes será efetuada na Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, que, após aceitação, providenciará, mediante guia específica, o recolhimento que indicará o nome do depositante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

a natureza do compromisso assumido e o valor total.

7.1.3.1. O valor dos títulos, nos termos do subitem 7.1.3, será obtido adotando-se a cotação de mercado do dia imediatamente anterior à referida prestação.

7.1.4. Tratando-se de fiança bancária e/ou seguro-garantia deverá ser outorgada por Instituição Financeira e/ou Seguradora, conforme o caso, devendo constar o valor afiançado e/ou segurado em moeda corrente nacional, conter cláusulas de reajuste de acordo com o índice contratual, e de renúncia expressa pelo(a) fiador(a) e/ou segurador(a) aos benefícios de ordem previstos no artigo 827 do Código Civil.

7.1.5. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá descontar do valor da Garantia de Fiel Execução do Contrato, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo licitante que vier a ser Contratado.

7.1.6. Se o desconto aludido no subitem anterior, efetuar-se no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegrada pelo licitante contratado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para este fim.

7.1.7. A perda da Garantia de Fiel Execução do Contrato dar-se-á de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do contrato, em decorrência de inadimplemento contratual da licitante contratada.

7.1.8. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou no caso de sua rescisão ocorrida por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº.: 04.02.12.361.0031.2.099.339039.01.2200000. e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1969/2022-7

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO GRANDE DA SERRA.

Pregão nº: 03/2023	Data Abertura: 17/02/2023	Horário: 10:00 hs
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:			
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____			
Dados da pessoa que assinará o Contrato:			
Nome:	Cargo:	RG nº:	CPF nº:

PROPOSTA COMERCIAL E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para o transporte de alunos no período regular, foram indicados veículos micro-ônibus tipo van com 16 lugares (considerando 1 condutor e 1 monitor(a)). As adaptações deverão seguir as especificações dos Padrões Mínimos dos Veículos para Operação do Transporte Escolar, conforme já especificado no termo de referência.

O trajeto deverá ser executado, a partir de um ponto de embarque e desembarque, ou seja: - ponto de embarque - escola- ponto de desembarque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

O Valor "1 P" determina os valores para os "2 P" ($2P = 1P \times 1,60$)

P= Período
1P = O veículo faz 1 viagem (ida e volta) no período da manhã ou tarde
2P = O veículo faz 2 viagens (manhã e tarde)

Respectivamente: $\underline{1 \quad P \quad = \quad 1,00}$
 $\underline{2P=(1 P \times 1,60) \text{ EXEMPLO}}$

Tipo de Veículo	Quantidade de Veículos	Quantidade Máxima de Lugares (P/alunos)	Atendimento Ciclo = 1 1 período = Manhã ou tarde 1P = (um período)
VAN	XX	14	R\$ XXX,XX = 1P=1,00

Tipo de Veículo	Quantidade de Veículos	Quantidade Máxima de Lugares (P/alunos)	Atendimento Ciclo = 2 (períodos= Manhã e tarde) 2P = (dois períodos)
VAN	XX	14	R\$ XXX,XX = 2P = 1P x 1,60

2P = equivalente 1P + 60%

OBS: Preços para 01 (UM) dia Letivo

A - TRANSPORTE DOS ALUNOS DO PERÍODO REGULAR:

1. O Turno Regular compreende o horário em que o aluno está matriculado no ensino obrigatório durante os dias letivos definidos em calendário escolar homologado pela Secretaria de Educação e Cultura.
2. O transporte dos alunos do Turno Regular do ensino fundamental deverá ser executado em pontos de embarque e desembarque previamente definidos pela Secretaria de Educação e Cultura, até as unidades escolares em que estão matriculados, podendo ser alterados a critério da mesma, devidamente observados e obedecidos os graus de riscos em relação as condicionantes viárias locais, inclusive com avaliação das autoridades de trânsito, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

3. Os alunos do Ensino Fundamental deverão ser transportados, prioritariamente, em micro-ônibus ou vans.
4. Os cadastros/alunos serão definidos pela Contratante, cabendo à Contratada adequar-se em relação a quantidade de veículos necessários para a sua execução, respeitando o tipo de veículo, bem como a idade do veículo.
5. A contratante poderá alterar e/ou incluir itinerários após a implantação de sistema de gerenciamento do transporte escolar.
6. Os itinerários deverão ser executados de forma que o tempo de permanência do aluno dentro do veículo não exceda 01 (uma) hora.
7. Após a organização dos itinerários, a Contratada deverá informar o horário de embarque e desembarque de cada aluno aos seus pais/responsáveis.
8. O funcionamento das unidades escolares municipais de Ensino Fundamental é das 07:00 as 12:00 e das 13:00 as 18:00, de segunda a sexta feira.
9. Poderão ser acrescentadas novas unidades de ensino fundamental que vierem a fazer parte da rede de ensino fundamental.
10. Excepcionalmente, o horário de entrada e saída dos alunos matriculados nas escolas da rede pública municipal, poderão ser alterados para atender as necessidades específicas dos mesmos ou das unidades escolares desde que, prévia e formalmente, autorizado pela Contratante, cabendo à Contratada, dentro dos limites contratuais, adequar-se para realizar estes atendimentos.
11. Excepcionalmente, será admitida à Contratada uma tolerância de 15 (quinze) minutos no horário de entrada do aluno em sua unidade escolar.
12. No período de férias e durante o recesso escolar definido em Calendário Escolar elaborado pela Secretaria da Educação e Cultura, não haverá prestação de serviços, neste caso o cálculo para o pagamento da Contratada será feito proporcionalmente ao número de dias de serviço prestados. Em havendo necessidade justificada, a Secretaria de Educação e Cultura poderá requisitar, por escrito, o transporte de alunos para atividades de férias em algumas Unidades da Rede Municipal.

EXEMPLO

De Valor Global Mensal (para 20 dias letivos, como segue)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Veículo	Dias Letivos	Quantidade Veículos	Preço Unitário		
VAN	20	3	R\$ 750,00	R\$ 45.000,00	1P
VAN	20	5	R\$1.200,00	R\$ 120.000,00	2P
Total Mês	20	8		R\$ 165.000,00	

Valor Total Mensal (para 20 dias LETIVOS)= R\$ 165.000,00 / MÊS

MESES= 10

Valor Total anual (para 200 dias LETIVOS= R\$ 1.650.000,00 / ANO

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

PROCESSO nº 1969/2022-7

PREGÃO PRESENCIAL nº 03/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO GRANDE DA SERRA.

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, que realizou vistoria para conhecimento das condições da prestação dos serviços, segundo os critérios estabelecidos nos Anexos do Edital de Pregão Presencial nº ____/2023, onde conheceu os itinerários, não podendo, desta forma, alegar desconhecimento das peculiaridades da prestação dos serviços, na elaboração da proposta comercial.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023

REPRESENTANTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "PROPOSTA"



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2023

Termo de Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a empresa _____, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO GRANDE DA SERRA**, decorrente do Processo de Compras nº 1969/2022-7 – Pregão Presencial nº 03/2023.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF sob o nº 060.934.968-64, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de seu Secretário(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrita no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominado, simplesmente **“CONTRATANTE”** e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF nº. _____, doravante denominada simplesmente **“CONTRATADA”**, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

DE RIO GRANDE DA SERRA, conforme condições do Anexo I – Termo de Referência e Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A contratada deverá entregar os veículos e iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias corridos, contados da sua assinatura do contrato, momento este que será emitida a Ordem de Início dos Serviços.

2.1.1. A Ordem de Serviço para início dos serviços será emitida pela Prefeitura de Rio Grande da Serra e enviada à Contratada, indicando a quantidade de veículos, data, local, horários, relação contendo o nome dos alunos com as respectivas rotas/percursos.

2.1.2. Qualquer alteração ou adequação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra através da Secretaria de Educação e Cultura, enviará à Contratada, por escrito e/ ou por meio eletrônico, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

2.1.3. Prestação de serviços de transporte escolar, com fornecimento de veículo tipo van com no mínimo de 16 passageiros, contemplando o fornecimento de combustível, contando com motorista e monitor durante o percurso escolar, para transporte dos alunos matriculados na Unidade Escolar “EMEB Deputada Ivete Vargas” pertencente à Rede Pública Municipal de Rio Grande da Serra.

2.1.4. A prestação dos serviços far-se-á de forma diária, contínua e mensal, de Segunda à Sexta- feira, eventualmente aos sábados, acompanhando o calendário escolar da Rede Municipal de Ensino. O número médio de quilômetros a ser percorrido por viagem, por veículo, em geral, não ultrapassa a 30 (trinta) km, por período/dia.

2.2. Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

2.3. A prestação de serviço de transporte escolar, nos locais e horários fixados pela Contratante, envolve veículo adequado, em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene e mão de obra sendo motorista e monitor para sua perfeita execução.

2.3.1. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário estabelecido para a partida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 2.3.2.** O horário de chegada à unidade escolar deverá ser de 10 (dez) minutos antes do horário definido para o início das aulas, em cada turno diário; assim como para horário de partida deverá ser mantido um período de espera pelos alunos, no final de cada turno de aulas, de pelo menos 10 (dez) minutos.
- 2.3.3.** Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com o Contratante sempre que necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.
- 2.3.4.** A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos.
- 2.3.5.** O transporte escolar tem que ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar por motivo imprevisto ou de força maior.

2.4. DOS CONDUTORES E MONITORES:

2.4.1. DO CONDUTOR: O condutor deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN e satisfazer os seguintes requisitos, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo XIII e Portaria DETRAN -1153/02:

- I. ter idade superior a 21 (vinte e um anos);
- II. ser habilitado na categoria D e/ou E;
- III. não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os 12 (doze) últimos meses;
- IV. ter sido aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- V. apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, em atendimento ao art. 329 do C.T.B.

2.4.2. DO MONITOR: O monitor do transporte escolar, conforme Resolução SE nº 28, de 12/05/2011, deverá:

- I. ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- II. apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR, e com aparência pessoal adequada;
- III. apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, em atendimento ao art. 329 do C.T.B.

2.4.3. O condutor e o monitor deverão assumir, diariamente o veículo, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada e estarem capacitados para:

2.4.4. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

2.4.5. Portar rádio de comunicação ou telefone celular;

2.4.6. Contatar regularmente o Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como, de quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da prestação dos serviços;

2.4.7. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

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

2.4.9. O uniforme deverá estar de acordo com o padrão da Contratada, caso não houver um padrão definido, este deverá conter calça social na cor azul marinho, camisa social branca, sapato tipo mocassim preto e blusa de lã acrílica na cor azul marinho.

2.4.10. Os uniformes deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados no mínimo em 02 (dois) jogos completos do respectivo uniforme, incluindo os de uso no verão e inverno, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

2.5. DAS CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS:

2.5.1. Deverão ser utilizados veículos em conformidade com o art. 136 da Lei nº 9.503, de 23/09/97 (Código de Trânsito Brasileiro). Sendo:

I - registro como veículo de passageiros;

II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

IV - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

V - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

2.5.2. Todos os veículos devem estar em perfeitas condições de higiene e limpeza, munidos de equipamentos de segurança previstos em lei, com atestado de vistoria do DETRAN e da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, conforme Lei nº 1196, de 13 de julho de 1.999 e Lei nº 1309, de 14 de julho de 2000 e com todos os documentos estes dentro do prazo de validade.

2.5.3. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidades executivas de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal no. 9.503 de 23.09.97, Capítulo XIII, Portaria DETRAN -1153/02 e Portaria DETRAN Nº 1310 de 01/08/2014.

2.5.3.1. A Autorização deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (artigos 136 e 137 da Lei Federal nº 9.503, de 02/09/1997).

2.6. DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:

2.6.1. Todos os veículos devem ter adesivos ou pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura à meia altura, nas partes laterais e traseira da carroceria, com a inscrição "ESTUDANTE" ou "ESCOLAR", padrão Helvética em Boldo (negrito), em preto, com altura de vinte a trinta centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas, sendo admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou a utilização de qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária ou definitiva, conforme Portaria ARTESP nº 17, de 12 de setembro de 2012, alterada pela Portaria nº 09, de 24 de maio de 2013.

2.6.2. Além da identificação que trata o item anterior, todos os veículos deverão estar devidamente identificados com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e da Secretaria da Educação e Cultura. As logomarcas deverão ser aplicadas nos veículos em vinil adesivo de recorte, obedecendo rigorosamente as artes que serão fornecidas pela Secretaria de Educação e Cultura à contratada. Qualquer redução ou ampliação das artes deverá ser feita mantendo as proporções e posições indicadas nos arquivos digitais das logomarcas.

2.6.3. A contratada deverá encaminhar para a Secretaria de Educação e Cultura no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento do arquivo digital da logomarca, amostras dos adesivos, além de fotografias das 04 (quatro) faces dos veículos, devidamente identificados, para análise amostral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.6.4. Todos os veículos deverão estar devidamente identificados em até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação do layout dos veículos pela da Secretaria de Educação e Cultura.

2.7. QUANTIDADE DE VEÍCULOS:

QTDE. VEÍCULOS	DESCRIÇÃO
06 (SEIS)	Veículo utilitário tipo Van com capacidade mínima de 16 lugares para transporte de pessoas / alunos, contemplando o fornecimento de combustível, motorista e monitor para cada veículo.

2.8. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE DE ALUNOS:

UNIDADE	NÚMERO DE ALUNOS	ENDEREÇO	TELEFONE
Escola Deputada Ivete Vargas	131 (cento e trinta e um) alunos de ensino Fundamental I (faixa etária de 06 (seis) a 10 (dez) anos	Estrada do Rio Pequeno, 2700 – Vl. Palmira, Rio Grande da Serra – SP	(11) 2770-0193

2.9. RELAÇÃO DE PERÍODO, VIAGENS E DIAS LETIVOS:

Nº DE VEÍCULOS	PERÍODO	Nº DE VIAGENS/DIA	TOTAL DE Nº VIAGENS	ANOS LETIVOS 2023
06	MANHÃ / TARDE	02	12	200 (duzentos) dias letivos

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Constituem Obrigações da CONTRATADA:

- Disponibilizar mão de obra, materiais em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de transporte de alunos;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

legislação vigente e suas regulamentações, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

c) Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação municipal contendo as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte de escolares;

d) Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

e) Providenciar a identificação do Contratante, a ser colocada em local visível nos veículos, conforme logotipo a ser fornecido pela mesma.

f) Arcar com todas as despesas relativas à combustível, troca de óleo, lubrificantes, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

g) Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos;

h) Comprovar a cobertura de seguro contra danos materiais e pessoais.

i) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, seguro de terceiros, IPVA, taxas de emplacamento, bem como quaisquer outros custos decorrentes da utilização dos veículos, inclusive reparos no veículo, decorrentes do uso ou de acidente, e troca de óleo, inclusive custos referentes a multas provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada, e o abastecimento de combustível;

j) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas e manter os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

k) Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo Contratante de acordo com o itinerário estipulado.

l) Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

m) Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário no que tange ao transporte escolar, entre outros também deverá ser observado:

I. O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados.

II. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos.

III. Os alunos serão identificados com o nome completo, endereço de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

residência e a escola a que pertencem.

IV. O motorista e o monitor serão identificados com crachá, com foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais.

V. O motorista e o monitor deverão zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança.

VI. O motorista e o monitor deverão zelar para que os alunos subam e desçam do veículo nos locais indicados.

VII. O motorista e o monitor deverão manter a porta do veículo fechada, durante o percurso.

VIII. O motorista e o monitor deverão zelar para que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo.

IX. O motorista e o monitor deverão comunicar à Unidade Escolar, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

X. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor.

n) Comunicar ao fiscal da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.

o) Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) permitidas pela legislação municipal, contadas a partir da data dos correspondentes primeiros licenciamentos.

p) Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada.

q) Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento de notificação.

r) Selecionar e preparar rigorosamente os motoristas que irão prestar os serviços, encaminhando ao Contratante, declaração expressa que todos os condutores com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 01 (um) ano na função.

s) Manter em serviço somente profissionais capacitados, com formação técnica para motoristas.

t) Comprovar formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, na categoria D ou E, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

u) Responsabilizar-se pela disciplina de seus monitores, motoristas durante a jornada



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do Contratante.

v) Não permitir que qualquer condutor e/ou monitor se apresentem ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

w) Fazer seguro contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

x) Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

y) Efetuar a substituição do condutor e/ou monitor, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), enviando os motivos a contratada.

z) Comunicar ao Fiscal do Contrato, quando da transferência, retirada ou substituição de condutores ou monitores dos itinerários ou dos serviços. No caso de substituição ou inclusão de motoristas a Contratada deverá garantir que o mesmo, tenha a formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

aa) Manter controle de frequência/pontualidade, da prestação de serviços transporte escolar.

bb) Garantir uniformes adequados aos motoristas e monitores para o desenvolvimento das atividades, de acordo com o padrão da contratada, sem ônus para seus empregados e prestadores de serviços escolares.

cc) Caso não houver padrão definido pela contratada para motoristas, este deverá conter calça social cor azul marinho, camisa social cor branca, sapato tipo mocassim preto, blusa de lã acrílica cor azul marinho.

dd) O monitor deverá apresentar-se devidamente identificado com crachá e uniforme.

ee) Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.

ff) Fornecer vale-refeição aos seus empregados, independentemente, de previsão em convenção coletiva de trabalho.

gg) Assegurar que todo empregado ou prestador dos serviços de transporte escolar que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço.

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

ii) Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- jj) Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho ou legalmente obrigatórios, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força do contrato.
- kk) Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- ll) Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- mm) Não permitir transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
- nn) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.
- oo) Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96, Lei Estadual nº 997/76, Decreto Estadual nº 8.468/76 e alterações.
- pp) Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera.
- qq) Manter os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV).
- rr) Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- ss) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- tt) Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados com vínculo com a Contratada.
- uu) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.
- vv) Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.
- ww) Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

formulada pela Contratante.

xx) Retirar o veículo imediatamente de circulação quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento, sendo substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços, sem qualquer ônus para a Contratante;

yy) Providenciar para os veículos e para os passageiros seguro obrigatório, para eventuais sinistros contra a vida dos passageiros, para os veículos que trafegam por rodovia o seguro deverá ser regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

3.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada.
- b) Indicar formalmente o gestor e os fiscais para acompanhamento da execução contratual, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
- c) Exercer a fiscalização dos serviços, na unidade escolar.
- d) Fornecer, à Contratada, listas com os nomes dos alunos, por linha de transporte, mantendo-as atualizadas.
- e) Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato.
- f) Promover o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.
- g) Prestar aos empregados da Contratada informação e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.
- h) Apresentar à Contratada, o calendário escolar do ano letivo, na assinatura do contrato.
- i) Comunicar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a suspensão de aulas e/ou períodos, eventualmente.
- j) Comunicar imediatamente e por escrito à Contratada qualquer necessidade de alteração dos percursos estabelecidos.
- k) Verificar o cumprimento adequado das condições contratadas e apurar irregularidade ou denúncia referente à prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8666/93 e posteriores alterações.

4.2. A prorrogação da vigência do contrato será precedida da correspondente adequação orçamentária, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E DOS RECURSOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme preços detalhados abaixo:

Veículo	Dias Letivos	Quantidade Veículos	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual
VAN					

5.2. As despesas com a execução do objeto deste Contrato onerarão a(s) dotação(ões) no orçamento deste Exercício, sob o nº 04.02.12.361.0031.2.099.339039.01.2200000. e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pelo Setor de Transporte Escolar da Secretaria de Educação e Cultura e a Unidade Escolar e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A Contratada poderá solicitar, em meio eletrônico ou outro meio viável, os seguintes relatórios individualizados por veículo, indicando:

- Relatório de atendimentos realizados, com quantidade de usuários, tempo de utilização e quilometragem rodada.
- Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

veículo, mostrando a quilometragem e a data da realização.

c) Relatório de ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção.

6.3. A fatura e/ou nota fiscal deverá estar de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal nº 2110/2022 e faturada pela contratada.

6.4. Serão efetuadas as retenções de impostos e Contribuição Previdenciária, quando houver, nos termos da Legislação vigente.

6.5. Na hipótese de incidência de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), deverá ser observado a legislação vigente que trata da obrigatoriedade de emissão de NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) nas operações realizadas junto a Órgãos Públicos.

6.6. Nos casos em que houver a incidência de ISS (Imposto Sobre Serviço), no que se refere a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser observada a legislação municipal do domicílio do prestador do serviço.

6.7. Ainda com relação ao ISS (Imposto Sobre Serviço), cabe destacar, a obrigatoriedade de retenção do aludido imposto, no momento da emissão da referida nota fiscal, nos casos em que o prestador do serviço for domiciliado fora do município de Rio Grande de Serra.

6.8. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.8.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.9. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.10. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.11. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

6.12. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário na conta bancária da Contratada:

Banco _____, Agência n.º _____, Conta Corrente n.º _____.

6.13. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IGPM da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante requerimento expresso da Contratada.

6.13.1. O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

7.2. O fiscal dos serviços e o gestor do contrato, será formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

7.3. São atribuições:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente ao contrato, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, livro de ocorrências, etc.
- b) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- c) Paralisar e/ou solicitar o serviço que não seja executado em conformidade, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- d) Manter Registro de Ocorrências, dos fatos e comunicações que tenham implicação contratual, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;
- e) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

g) Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares;

7.4. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

7.5. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

7.6. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA DAS SANÇÕES

8.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I- Advertência;

II- Multa.

III- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 08.12;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

8.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

8.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

8.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

8.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

8.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

8.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 08.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

8.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

8.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

8.13. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A Contratada prestará GARANTIA DE FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO, no montante de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a qual permanecerá em poder Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, durante o prazo contratual, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

9.2. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá descontar do valor da Garantia de Fiel Execução do Contrato, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA.

9.3. Se o desconto aludido no subitem anterior, efetuar-se no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegrada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para este fim.

9.4. A perda da Garantia de Fiel Execução do Contrato dar-se-á de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do contrato, em decorrência de inadimplemento contratual da CONTRATADA.

9.5. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou no caso de sua rescisão ocorrida por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e anexos e pela Proposta da Contratada.

10.2. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões previstos na Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA ONZE DO FORO

11.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 04 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº ____/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023 – PROCESSO Nº 1969/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO GRANDE DA SERRA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)