



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Núcleo de Demandas Externas de SME/AJ

R. Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone: (11) 3396-0298

São Paulo, 4 de julho de 2025.

Ofício nº 431/2025/SME

ASSUNTO: Ofício SSG 16054/2025 - TC/024158/2024 – Proc. Externo 6016.2024/0055683-1 - Representação em face do Edital de Pregão Eletrônico 90049/SME/2024, cujo objeto é o registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 6016.2024/0161674-9.

Exmo. Sr. Presidente,

Servimo-nos do presente para, em atenção ao ofício em epígrafe, encaminhar as informações apresentadas pelas áreas técnicas desta pasta.

Colocamo-nos à disposição caso sejam necessários novos esclarecimentos, hipótese em que solicitamos seja o próximo ofício encaminhado a smegabexpediente@sme.prefeitura.sp.gov.br.

Aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Ao

Excelentíssimo Senhor

Dr. Domingos Dissei

Presidente

Tribunal de Contas do Município de São Paulo

Av. Prof. Ascendino Reis, 1130, Vila Clementino

São Paulo - SP

CEP: 04027-000



Ronaldo Alves Tenorio

Chefe de Gabinete

Em 07/07/2025, às 19:09.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **128810206** e o código CRC **32E0A84A**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Núcleo de Licitação e Contratos

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone: 33960516

PROCESSO 6016.2024/0161674-9

Encaminhamento SME/COMPS/NLIC N° 128580164

São Paulo, 01 de julho de 2025

Interessado: Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCMSP

Assunto: Ofício SSG 16143/2025 - TC/003533/2025 - Processo Externo 6016.2024/0055683-1 - Acompanhamento do Edital de Pregão Eletrônico 90049/SME/2024, cujo objeto é o registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes

À

SME/COMPS

Senhora Coordenadora,

Restituímos o presente com a nossa ciência ao contido em Ofício SSG 16143/2025 - documento SEI nº 128556094 e Manifestação (Peça 51) - documento SEI nº 128556160, exarados pelo E. TCMSP.

3. CONCLUSÃO

Diante do exame efetuado conclui-se, em sede de Manifestação, que o Edital do Pregão Eletrônico nº 90049/SME/2024, que tem por objeto o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes, **reúne condições de prosseguimento**, pendente revisão e publicação do Edital conforme os itens 2.3 e 2.4 do presente Relatório.

Ressaltamos a atenção desse setor com suas responsabilidades legais de atendimento aos interesses públicos da Administração, tal compromisso continuará a nortear nossos trabalhos em busca de economia e atendimento eficiente à Rede Municipal de Ensino.

Atenciosamente,



Anna Paola Braga Santine
Assessor(a) Técnico(a) III
Em 01/07/2025, às 16:36.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **128580164** e o código CRC **25ABA060**.



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Núcleo de Insumos, Administração e Logística
Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004
Telefone: 33960516

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6016.2024/0055683-1

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO
- 1.1. Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes.
- 1.2. A descrição do objeto está relacionada em ANEXO I deste Termo de Referência.
- 1.2.1. Os quantitativos a serem registrados por unidade participante são:

UNIDADE REQUISITANTE	QUANTITATIVO ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 1 ANO
DRE BUTANTÃ	1.302
DRE CAMPO LIMPO	4.012
DRE CAPELA DO SOCORRO	1.000
DRE FREGUESIA/BRASILÂNDIA	1.183
DRE GUAIANASES	1.367
DRE IPIRANGA	880
DRE ITAQUERA	600
DRE JACANÃ TREMEMBÉ	700
DRE PENHA	1.420
DRE PIRITUBA-JARAGUÁ	3.500
DRE SANTO AMARO	1.094
DRE SÃO MATEUS	1.250
DRE/SÃO MIGUEL PAULISTA	1.790
SME/COCEU	938
SME/CODAE	1.425
SME/COPED	7.903
TOTAL ESTIMADO	30.364

- 1.3. Informamos que houve a publicação de Consulta Pública à outros órgãos, para o atendimento ao disposto nos artigos 93 inciso I e 94 do Decreto Municipal nº 62.100/2022 (6016.2024/0059662-0) e doc. SEII no. (103108688), no entanto, não houve interesse por parte de outros órgãos em participar da presente licitação, permanecendo os quantitativos os mesmos.
- 1.4. A presente licitação poderá ser dividida em lotes de concorrência exclusiva e ampla, para atendimento dos quantitativos estimados:

QUANTITATIVO ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 1 ANO				
LOTES	UNIDADE REQUISITANTE		SME/COPED	TOTAL POR LOTE
1	DRE BUTANTÃ	1.302	200	1.502
2	DRE CAMPO LIMPO 1	1003	500	1.503
3	DRE CAMPO LIMPO 2	1003	500	1.503
4	DRE CAMPO LIMPO 3	1003	500	1.503
5	DRE CAMPO LIMPO 4	1003	500	1.503
6	DRE CAPELA DO SOCORRO	1000	500	1.500
7	DRE FREGUESIA/BRASILÂNDIA	1183	380	1.563
8	DRE GUAIANASES	1367	200	1.567
9	DRE IPIRANGA	880	650	1.530
10	DRE ITAQUERA	600	203	1503
	DRE JACANÃ TREMEMBÉ	700		
11	DRE PENHA	1420	100	1.520
12	DRE PIRITUBA-JARAGUÁ 1	1.166	350	1.516
13	DRE PIRITUBA-JARAGUÁ 2	1.167	350	1.517
14	DRE PIRITUBA-JARAGUÁ 3	1.167	350	1.517
15	DRE SANTO AMARO	1094	450	1.544
16	DRE SÃO MATEUS	1250	250	1.500
17	DRE/SÃO MIGUEL PAULISTA 1	895	610	1.505
18	DRE/SÃO MIGUEL PAULISTA 2	895	610	1.505
19	SME/COCEU	938	600	1.538
20	SME/CODAE	1.425	100	1.525
TOTAL ESTIMADO		22.461	7.903	30.364

- 1.5. O serviço, objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

- 1.6. A contratação de prestadoras de serviço de transporte, com condutor, obedecerá às disposições da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008 (Governo Federal), quanto ao controle, à classificação, à utilização, à identificação e às características dos veículos. Consideram-se veículos de serviços comuns aqueles destinados à execução de atividades específicas. Ressalte-se que o transporte “coletivo” mencionado neste estudo consiste naquele transporte que se destina à condução de pessoas, sem a cobrança individual de passagem, não podendo caracterizar como serviço aberto ao público.
- 1.7. Considerando que o objeto deste licitatório abrange todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes, cabe ressaltar que deverão ser atendidas, sempre que demandado, as pessoas com deficiência física, conforme as Especificações Técnicas - **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, dentro das condições estabelecidas pelo artigo 99 do Decreto 62.100/2022 e seus incisos.
- 1.9. A execução desse serviço é enquadrada como serviço por demanda tendo em vista que atende a necessidade anual por solicitação, conforme levantamento de estimativa e utilização dos serviços.
- 1.10. A contratada deverá ter a capacidade de atendimento de serviços de transporte para a região metropolitana da cidade de São Paulo - (Link CETESB: [Municípios que fazem parte da Região Metropolitana de São Paulo](#));
- 1.11. Para o prazo de vigência contratual, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5(cinco)anos observadas as diretrizes dadas pelo artigo 106 e incisos da lei 14.133/2021, e artigo 116 do Decreto Municipal 62.100/2022".
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. Os serviços de transporte por fretamento, conforme justificativas, apresentadas pelas Unidades Participantes - (doc. SEI 105614593 e 104996994).
- 2.2. É importante destacarmos estudos técnicos relativos aos Processos SEI! nos.6016.2024/0161694-3 e 6016.2024/0161674-9, 6016.2025/0041109-6, 6016.2025/0041631-4., com questionamentos procedentes relativos aos estudos necessários para embasar o prestador de serviços sobre o histórico desta SME diante das solicitações, obtidas em Processo SEI! no. (6016.2024/0163721-5).
- 2.3. Neste sentido, foram compostas as tabelas abaixo:
- 2.3.1. TABELA I - Maior número de veículos utilizados em um único dia, quilometragem média percorrida e quilometragem máxima percorrida:

Lote	Unidade	Maior número de veículos utilizado em um único dia (DREs/Coordenadorias)	Maior número de veículos utilizado em um único dia por COPED (resultado total subdividido entre todos os lotes)	Maior número de veículos utilizado em um único dia +COPED	Quilometragem média percorrida (DREs/Coordenadorias)	Quilometragem média percorrida por COPED (resultado total subdividido entre todos os lotes)	Quilometragem média percorrida +COPED	Quilometragem máxima percorrida (DREs/Coordenadorias)	Quilometragem máxima percorrida por COPED (resultado total subdividido entre todos os lotes)	Média da Quilometragem máxima percorrida Coordenadorias +COPED/2	Observações
1	BUTANTÃ	22	8	30	23,5	60	41,75	129,4	124,2	253,6	
2	CAMPO LIMPO 1	11	8	19	80	60	70	144	124,2	268,2	
3	CAMPO LIMPO 2	12	8	20	80	60	70	144	124,2	268,2	
4	CAMPO LIMPO 3	11	8	19	80	60	70	144	124,2	268,2	
5	CAMPO LIMPO 4	12	8	20	80	60	70	144	124,2	268,2	
6	CAPELA DO SOCORRO	13	8	21	38,7	60	49,35	113,9	124,2	238,1	
7	FREGUESIA /BRASILÂNDIA	29	8	37	29	60	44,5	98,7	124,2	222,9	
8	GUIANASES	16	8	24	28,18	60	44,09	83,4	124,2	207,6	
9	IPIRANGA	22	8	30	30	60	45	92	124,2	216,2	
10	ITAQUERA	29	8	55	65	60	62,5	92,9	124,2	217,1	"Valor obtido pela média indicada pela amostra de 10 viagens realizadas ao longo do ano de 2024"
	JAÇANÃ/TREMEMBÉ	18									
11	PENHA	52	8	60	25	60	42,5	80	124,2	204,2	
12	PIRITUBA/JARAGUÁ 1	4	8	12	60,7	60	60,35	84	124,2	208,2	
13	PIRITUBA/JARAGUÁ 2	5	8	13	60,7	60	60,35	84	124,2	208,2	

14	PIRITUBA/JARAGUÁ 3	5	9	14	60,7	60	60,35	84	124,2	208,2	
15	SANTO AMARO	10	9	19	40	60	50	60	124,2	184,2	
16	SÃO MATEUS	22	9	31	39	60	49,5	76	124,2	200,2	“*Com relação ao maior número de veículos que utilizamos em 2024, essa marca foi alcançada em 15 de agosto de 2024” “*Sobre a média de 39 km, esse cálculo foi feito com base em dez viagens comuns realizadas em novembro de 2024”
17	SÃO MIGUEL PAULISTA 1	10	9	19	43,5	60	51,75	90,9	124,2	215,1	
18	SÃO MIGUEL PAULISTA 2	9	9	18	43,5	60	51,75	90,9	124,2	215,1	
19	COCEU	18	9	27	83	60	71,5	93	124,2	217,2	
20	CODAE	25	9	34	200	60	130	280	124,2	404,2	“O número máximo de veículos utilizados em um único dia foi definido no plano de trabalho apresentado pelas OSCs que realizam a Operação do Rolê Agroecológico e validado por esta coordenadoria, conforme o Termo de Colaboração nº 01/2024.” “Esclarecemos ainda que os dados sobre quilometragem foram fornecidos pela empresa de ônibus contratada para atendimento do Rolê Agroecológico em 2024.” “Para o cálculo da quilometragem média e máxima foram considerados os seguintes deslocamentos:” “. da garagem até a escola; da escola até a(s) unidade(s) produtiva(s) visitadas(s); da(s) unidade(s) produtiva(s) visitadas(s) até a escola; da escola ao retorno até a garagem.”
TOTAL PARA TODOS OS LOTES		355	167	522	1190,48	1200	2390,48	2209,1	2484	4693,1	

2.3.2. TABELA II - Maior número de veículos utilizados em um único dia:

Lote	Unidade	Maior número de veículos utilizado em um único dia *COPED
1	BUTANTÃ	30
2	CAMPO LIMPO 1	19
3	CAMPO LIMPO 2	20
4	CAMPO LIMPO 3	19
5	CAMPO LIMPO 4	20
6	CAPELA DO SOCORRO	21
7	FREGUESIA /BRASILÂNDIA	37
8	GUIANASES	24
9	IPIRANGA	30
10	ITAQUERA	55
	JAÇANÃ/TREMEMBÉ	
11	PENHA	60
12	PIRITUBA/JARAGUÁ 1	12
13	PIRITUBA/JARAGUÁ 2	13
14	PIRITUBA/JARAGUÁ 3	14
15	SANTO AMARO	19
16	SÃO MATEUS	31
17	SÃO MIGUEL PAULISTA 1	19

18	SÃO MIGUEL PAULISTA 2	18
19	COCEU	27
20	CODAE	34
Total		522

2.3.3. TABELA III - Quantidade mínima a ser apresentada em Termo de Compromisso Formal:

Lote	Unidade	Quantidade mínima a ser apresentada no TERMO DE COMPROMISSO FORMAL	Quantidade por extenso
1	BUTANTÃ	30	Trinta
2	CAMPO LIMPO 1	19	Dezenove
3	CAMPO LIMPO 2	20	Vinte
4	CAMPO LIMPO 3	19	Dezenove
5	CAMPO LIMPO 4	20	Vinte
6	CAPELA DO SOCORRO	21	Vinte e um
7	FREGUESIA /BRASILÂNDIA	37	Trinta e sete
8	GUIANASES	24	Vinte e quatro
9	IPIRANGA	30	Trinta
10	ITAQUERA	55	Cinquenta e cinco
	JAÇANÃ/TREMEMBÉ		
11	PENHA	60	Sessenta
12	PIRITUBA/JARAGUÁ 1	12	Doze
13	PIRITUBA/JARAGUÁ 2	13	Treze
14	PIRITUBA/JARAGUÁ 3	14	Quatorze
15	SANTO AMARO	19	Dezenove
16	SÃO MATEUS	31	Trinta e um
17	SÃO MIGUEL PAULISTA 1	19	Dezenove
18	SÃO MIGUEL PAULISTA 2	18	Dezoito
19	COCEU	27	Vinte e sete
20	CODAE	34	Trinta e quatro
Total		522	Quinhentos e vinte e dois

2.3.4. TABELA IV - Modelo de solicitação de informações sobre veículos a serem disponibilizados:

Empresa:			
Lote:			
No.	Modelo	Placa	Ano de Fabricação
1	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX
3	XXX	XXX	XXX

2.3.5. TABELA V - Quilometragem média percorrida:

Lote	Unidade	Quilometragem média percorrida (DREs/Coordenadorias)	Quilometragem média percorrida por COPED (resultado total subdividido entre todos os lotes)	Quilometragem média percorrida +COPED/2
1	BUTANTÃ	23,5	60	41,75
2	CAMPO LIMPO 1	80	60	70
3	CAMPO LIMPO 2	80	60	70
4	CAMPO LIMPO 3	80	60	70
5	CAMPO LIMPO 4	80	60	70
6	CAPELA DO SOCORRO	38,7	60	49,35
7	FREGUESIA /BRASILÂNDIA	29	60	44,5
8	GUIANASES	28,18	60	44,09
9	IPIRANGA	30	60	45
10	ITAQUERA	65	60	62,5
	JAÇANÃ/TREMEMBÉ			
11	PENHA	25	60	42,5
12	PIRITUBA/JARAGUÁ 1	60,7	60	60,35
13	PIRITUBA/JARAGUÁ 2	60,7	60	60,35
14	PIRITUBA/JARAGUÁ 3	60,7	60	60,35
15	SANTO AMARO	40	60	50
16	SÃO MATEUS	39	60	49,5
17	SÃO MIGUEL PAULISTA 1	43,5	60	51,75
18	SÃO MIGUEL PAULISTA 2	43,5	60	51,75

19	COCEU	83	60	71,5
20	CODAE	200	60	130
SOMATÓRIA TOTAL PARA TODOS OS LOTES		59,524	60	59,762

2.3.6. TABELA VI - Quilometragem máxima percorrida:

Lote	Unidade	Quilometragem máxima percorrida (DREs/Coordenadorias)	Quilometragem máxima percorrida por COPED (resultado total subdividido entre todos os lotes)	Média da Quilometragem máxima percorrida Coordenadorias +COPED/2
1	BUTANTÃ	129,4	124,2	126,8
2	CAMPO LIMPO 1	144	124,2	134,1
3	CAMPO LIMPO 2	144	124,2	134,1
4	CAMPO LIMPO 3	144	124,2	134,1
5	CAMPO LIMPO 4	144	124,2	134,1
6	CAPELA DO SOCORRO	113,9	124,2	119,05
7	FREGUESIA /BRASILÂNDIA	98,7	124,2	111,45
8	GUIANASES	83,4	124,2	103,8
9	IPIRANGA	92	124,2	108,1
10	ITAQUERA	92,9	124,2	108,55
	JAÇANÃ/TREMEMBÉ			
11	PENHA	80	124,2	102,1
12	PIRITUBA/JARAGUÁ 1	84	124,2	104,1
13	PIRITUBA/JARAGUÁ 2	84	124,2	104,1
14	PIRITUBA/JARAGUÁ 3	84	124,2	104,1
15	SANTO AMARO	60	124,2	92,1
16	SÃO MATEUS	76	124,2	100,1
17	SÃO MIGUEL PAULISTA 1	90,9	124,2	107,55
18	SÃO MIGUEL PAULISTA 2	90,9	124,2	107,55
19	COCEU	93	124,2	108,6
20	CODAE	280	124,2	202,1
SOMATÓRIA TOTAL PARA TODOS OS LOTES		110,455	124,2	117,3275

2.3.7. TABELA VII - Maior número de veículos utilizados em um único dia:

Unidade	Maior número de veículos utilizado em um único dia	Quilometragem média percorrida	Quilometragem máxima percorrida
BUTANTÃ	22	23,5	129,4
CAMPO LIMPO	46	80	144
CAPELA DO SOCORRO	13	38,7	113,9
FREGUESIA /BRASILÂNDIA	29	29	98,7
GUIANASES	16	28,18	83,4
IPIRANGA	22	30	92
ITAQUERA	29	65	90
JAÇANÃ/TREMEMBÉ	18	34	95,8
PENHA	52	25	80
PIRITUBA/JARAGUÁ	14	60,7	84
SANTO AMARO	10	40	60
SÃO MATEUS	22	39	76
SÃO MIGUEL PAULISTA	19	43,5	90,9
COCEU	18	83	93
CODAE	25	200	280
COPED	167	60	124,2
Total Geral	522	879,58	1735,3

2.4. Para os dados das tabelas acima, efetuamos as seguintes considerações:

- i. A coleta de dados das Unidades considerou as informações de contrato anterior, o que por si deve ser analisado à luz de especificações técnicas pregressas as quais não consideram efetivamente o perímetro da Região Metropolitana de São Paulo, mas tão somente os limites do município, com a exceção dos dados da CODAE, com projeto e contrato diversos dos demais participantes.

ii. A distribuição dos dados individualizados por setor, permitiu-nos flexibilizá-los ao formato de estudo de divisão de lotes atual, com a subdivisão dos quantitativos das Diretorias Regionais Campo Limpo, Pirituba e São Miguel Paulista, para os quais foram diluídos equitativamente o histórico de demanda de número teto de veículos da COPED e a aglutinação de dados das Diretorias Regionais de Jaçanã/Tremembé e Guaianases, para o qual também foi considerado os valores da COPED em número equivalente.
- 2.4.1. O transporte será realizado com origem dentro dos limites do município de São Paulo e destino dentro do mesmo município e/ou até os limites da região metropolitana de São Paulo.

2.4.1.1. A Unidade Escolar ou ponto de embarque será dentro dos limites da zona geográfica correspondente ao lote licitado, exceto em situações excepcionais devidamente autorizadas.
- 2.5. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços solicitados em Ordem de Serviços (ANEXO VI), onde constarão os serviços efetivamente entregues.

2.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 2.7.

A quantidade de viagens informadas são estimativas baseadas em parâmetros estabelecidos pelos projetos informados pelos Órgãos Participantes, correspondentes ao número de alunos/servidores/pais, que farão uso das mesmas em cada região, cabendo à vencedora executar o serviço conforme Ordem de Serviços (ANEXO VI). O serviço estará sujeito às condições estabelecidas em Edital, quanto à quantidade, qualidade, especificações, estimativas e demais exigências.
- 2.7.1.

Em que pese estimativo, o referido estudo não implica em desobrigação por parte da empresa prestadora dos serviços sobre as necessidades desta SME, que poderá ser maior do que a acima demandada em um único dia.
- 2.8.

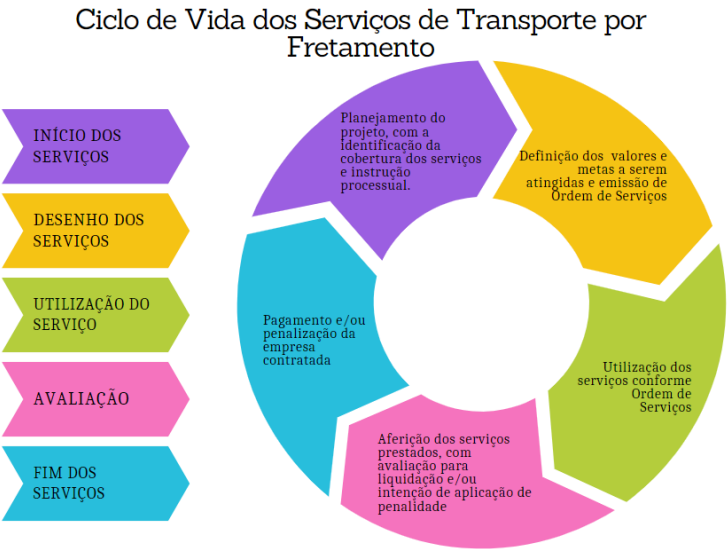
A Secretaria Municipal de Educação não se obrigará a adquirir a(s) viagens(s), objeto(s) deste Termo de Referência, da vencedora do certame, futura detentora do Registro de Preço, uma vez que, o mesmo não caracterizará compromisso de aquisição.
3.

DESCRÇÃO DA SOLUÇO
- 3.1.

Descrio
- 3.1.

O presente processo visa a licitao, com a inteno de registro de preos via pregao eletrnico pelo menor preo ou o de maior desconto, de modo a gerar uma ata de registro de preos, pela qual a empresa fornecedora devera gerar um vinculo de obrigao de fornecimento para futura contratao, por esta SME e aos orgaos participantes, dentro as condies a serem praticadas, conforme as disposies contidas no Edital da licitao, no aviso ou instrumento de contratao e nas propostas apresentadas.
- 3.3.

Ciclo de vida do objeto:



- 3.4.

Ressaltamos que este ciclo de vida dos serviços podem ser complementados com outras ações que sejam demandadas e necessárias ao acionamento dos serviços.
4.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
- 4.1.

Condições Gerais:
- 4.1.1.

A especificação técnica do objeto deste registro de preço, é uma especificação técnica padrão desenvolvida desenvolvida por esta SME, constante no anexo deste Termo de Referência, conforme ANEXO I – Especificação Técnica SERVIÇOS DE TRANSPORTE POR FRETAMENTO.
5.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 5.1.

Antes do primeiro acionamento, a Detentora será convocada a comparecer no endereço da Unidade Contratante para assinar o Termo de Contrato/retirar a respectiva nota de empenho e a ordem de fornecimento no setor responsável pelo acionamento.
- 5.2.

Da prestação dos serviços:
- 5.2.1.

A prestação dos serviços será diretamente nos endereços das Unidades Escolares e demais órgão solicitantes, conforme Planilha Atualizada com Endereços das Unidades Escolares - COTIC/DIE (105025597), em quantidades a serem determinadas em época oportuna por esta Administração:
- 5.2.1.1.

A respeito do endereço das Unidades Escolares os mesmos poderão ser acrescidos de endereços de Unidades a serem inauguradas ou incorporadas ao município;
- 5.2.1.2.

A critério da Secretaria Municipal de Educação, poder-se-á determinar outro local de entrega dentro município de São Paulo, considerando remanejamentos e unidades a serem inauguradas neste limite territorial.
- 5.2.2.

No ato da prestação dos serviços, a Detentora deverá estar totalmente preparada para a prestação dos serviços de acordo com a todas as informações demandadas por esta Secretaria relativas ao(s) veículo(s), motorista(s) e demais recursos sob sua responsabilidade, ao recebimento das mercadorias por esta Administração, Unidades Administrativas descentralizadas e Unidades Escolares.
- 5.2.3.

A contratada deverá ter conhecimento dos endereços das Unidades Escolares e suas especificidades, colaborando com as mesmas, de modo a antecipar quaisquer possíveis intercorrências relativas ao estacionamento do carro para embarque e desembarque seguro dos passageiros.
- 5.2.3.1.

A Unidade Escolar ou ponto de embarque será dentro dos limites da zona geográfica correspondente aos equipamentos atendidos pela Unidade Requisitante/Participante, exceto em situações excepcionais devidamente autorizadas Planilha com os Endereços das Unidades Escolares - CIEDU (105628681).
- 5.2.4.

Ter capacidade de atendimento de serviços de transporte para a região metropolitana da cidade de São Paulo - (Link CETESB: [Municípios que fazem parte da Região Metropolitana de São Paulo](#)).
- 5.2.5.

A empresa contratada deverá promover a segurança integral dos passageiros e se responsabilizar civil e criminalmente por quaisquer intercorrências com o usuário, que seja atribuída a sua responsabilidade.
- 5.2.6.

O ônibus destinado aos serviços deverá ser equipado no mínimo com ar condicionado na área dos passageiros, banheiro e Wi-Fi.
- 5.2.7.

A Detentora assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade dos serviços entregues, com as condições estabelecidas em Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como, na legislação que regulamenta a matéria.
- 5.2.8.

A Detentora deverá discriminar em cada nota de serviços entregue, no mínimo, além das informações orientadas em legislação própria, as seguintes informações: nº do empenho, nº do contrato, quantidade, descrição do serviço, endereço do local de prestação e data de emissão.
- 5.2.9.

Esta Administração solicitará/coordenará no período que compreende a emissão da nota de empenho e o efetivo recebimento dos serviços, com a finalidade de perceber a melhor gestão geral das entregas do objeto do presente Termo de Referência.
- 5.2.10.

O prazo de prestação dos serviços poderá, eventualmente, sofrer alteração, de acordo com a necessidade da Administração, que deverá realizar o procedimento de comunicação ao interessado e apontamento em processo de pagamento, de acordo com este Termo de Referência.
- 5.2.11.

A prestação dos serviços, objeto do presente termo deverá obedecer todas as normas de padronização/legislação que permitam a prestação dos serviços com segurança.
6.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 6.1.

Após a homologação do certame a(s) Vencedora(s) deverão assinar a Assinar a Ata de Registro de Preços, conforme prazos estipulados em Edital.
- 6.2.

Em que pese a formalização do compromisso de fornecimento futuro por meio da(s) Ata de Registro de Preços esta Administração não será obrigada a acioná-las.

- 6.3.

Após a formalização do(s) registros(s) de preço(s) para o(s) serviços a(s) Ata(s) de Registro de Preços poderá(ão) ser acionadas, de modo a se estabelecer a formalização do contrato, que deverá prever entre outras exigências, as seguintes:
- 6.3.1.

Os endereços das Unidades Contratantes na conformidade da Planilha COTIC - DIE (105628681).
- 6.3.1.1.

A respeito do endereço das Unidades Escolares os mesmos poderão ser acrescidos de endereços de Unidades a serem inauguradas ou incorporadas ao município.
- 6.3.1.2.

A critério da Secretaria Municipal de Educação, poder-se-á determinar outro local de entrega dentro município de São Paulo, considerando remanejamentos e unidades a serem inauguradas neste limite territorial.
- 6.3.2.

O objeto deverá atender ao estabelecido em **ANEXO I** deste Termo de Referência, devendo preservar todas as suas características, dentro dos padrões de exigências das normas técnicas, medidas, qualidade e quantitativos solicitados em Ordem de Serviços ou Nota de Empenho.
- 6.3.3.

O prazo de execução contará a partir da data da Ordem de Serviços.
- 6.3.4.

A partir da data da Ordem de Serviços, as Unidades Contratantes poderão receber os objetos do contrato, na qual deverá constar a descrição das unidades a serem atendidas.
- 6.3.5.

A empresa deverá estar atenta integralmente ao atendimento dos "Requisitos da Contratação"
- 6.3.6.

Constatada irregularidades no objeto contratual, o órgão CONTRATANTE poderá:
- 6.3.7.

Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção imediata/substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 6.3.7.1.

Na hipótese de correção imediata/substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo estipulado por este Termo de Referência, mantido o preço inicialmente contratado;
- 6.4.

O recebimento do objeto, dar-se-á definitivamente após a conclusão de recebimento provisório e encaminhamento pelo fiscal do último processo de liquidação.
- 6.5.

Na hipótese da identificação de serviços que não foram executados em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, a SME poderá rejeitá-los, devendo a Contratada se responsabilizar por todas as despesas e encargos decorrentes da correção/substituição se for o caso, sanando todas as ressalvas apresentadas (em tempo caso haja possibilidade), independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com o Contrato.
- 6.6.

Poderá ser solicitada a correção imediata dos serviços em tempo sempre que possível, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso, sempre que constatada irregularidade, na impossibilidade de correções, a empresa permanece sujeita às Cláusulas de Multa/Penalidade.
- 6.7.

Caso necessário, em qualquer momento, esta Administração poderá solicitar diligência à empresa contratada para análise de veículos que estão sendo disponibilizados para a execução dos serviços, bem como documentação geral necessária à boa execução dos serviços.
7.

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
- 7.1.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas da Lei no. 14.133/2021 e Decreto 62.100/2022.
- 7.2.

Dos deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:
- 7.2.1.

Informar ao Órgão Gerenciador toda aquisição pretendida e efetivada através de formulários próprios via SEI!;
- 7.2.2.

Solicitar autorização junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, em caso de interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), estando sujeita à aceitação ou não do DETENTOR do registro de preços;
- 7.2.3.

Manifestar interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando não participantes deste Registro de Preços e necessitarem fazer uso do mesmo, informando, inclusive, o quantitativo estimado para utilização, estando sujeita à aceitação ou não do DETENTOR do registro de preços;
- 7.2.4.

Firmar junto à empresa Detentora da Ata de Registro de Preços o acionamento/adesões por meio de Contrato e efetivar os serviços por meio de Ordem de Serviços (**ANEXO VI**), sempre que houver a intenção de contratação.
- 7.2.5.

Expedir a Ordem de Serviços, constando os elementos suficientes e necessários a sua execução, informando a contratada, via e-mail e/ou publicação no Diário Oficial;
- 7.2.6.

Conferir a relação dos veículos que atenderão ao(s) serviço(s) discriminado(s) em Ordem(ns) de Serviços, junto ao ANEXO V, entregue(s) pela empresa à época do licitatório, bem como o T.A. (Termo de Autorização) de cada veículo para verificação da idade máxima permitida por lei para o uso em fretamento e o C.V.S. (Certificado de Vínculo de Serviço).
- 7.2.7.

Enviar para a(s) unidade(s) que realizará(ão) a(s) viagem(ns), a lista com a(s) placa(s) e documentos dos veículos destinados ao referido atendimento.
- 7.2.8.

Entregar à Contratada documentos e informações necessárias ao bom andamento das atividades (itinerário, horários de partida e chegada), juntamente com a Ordem de Serviços (**ANEXO VI**) Termo de Referência.
- 7.2.8.1.

Informar a Contratada sobre a demanda de serviço de transporte para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência indicando o número de usuários.
- 7.2.8.2.

Transmitir por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.2.8.3.

Dar conhecimento ao(s) fiscal(is) de contrato de todos os dados relativos à contratação.
- 7.2.9.

Efetuar os pagamentos, conforme valores e prazos previstos.
- 7.2.10.

Designar 1 (um) ou mais representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar o contrato conforme os requisitos de art. 7º da Lei 14.133/2021, bem como, o(s) seu(s) suplente(s).
- 7.2.11.

Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, atuando conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequando acompanhamento à execução do ajuste.
- 7.2.12.

Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.2.13.

Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, observada a legislação vigente.
- 7.2.14.

Comunicar o Órgão Gerenciador do Registro de Preços sobre quaisquer infrações realizadas pelo Detentor do registro de preços ora CONTRATADO.
- 7.2.15.

Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de habilitação do contratado para a efetivação da contratação, inclusive para fins de despesa e de pagamento da contratada de acordo com a Resolução do no. 02/2019 e a Instrução 02/2019 do Egrégio Tribunal de Contas (Eg. TCM) e, Anexos, publicados no Diário Oficial da Cidade em 11/05/2019.
- 7.2.16.

Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 7.2.17.

Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos seguintes procedimentos: prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções/penalidades e extinção do contrato, entre outros;
- 7.2.18.

Informar ao Órgão Gerenciador quaisquer intercorrências relativas ao serviço, que ensejem nas tipificações de penalidades descritas neste Termo de Referência;
- 7.2.19.

Elaborar relatório final para divulgação, na forma de regulamento, de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme Lei 14.133/2021;
- 7.2.20.

Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a Gestão do Contrato, com o apoio dos Fiscal(is) de Contrato;
- 7.2.21.

Emitir documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 7.2.22.

Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na conformidade do art. 158 da Lei no. 14.133/2021.
- 7.2.23.

Caso necessário, em qualquer momento, esta Administração poderá solicitar diligência à empresa contratada para análise de veículos que estão sendo disponibilizados para a execução dos serviços, bem como documentação geral necessária a boa execução dos serviços.
- 7.2.24.

Realizar demais obrigações previstas em Edital.
- 7.3.

Dos deveres e responsabilidades do FISCAL DE CONTRATO:
- 7.3.1.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133/21. Decreto 62.100/2022, pelo que o fiscal de Contrato, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, deverá:
- 7.3.1.1.

Inteirar-se da integridade do contrato e de todas as informações necessárias para o exercício da fiscalização do ajuste;
- 7.3.1.2.

Acompanhar e fiscalizar os serviços a serem desenvolvidos pela Contratada, visando ao atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.
- 7.3.1.3.

Acompanhar diretamente a execução do contrato, verificando se a contratada está executando o contrato efetivamente, nos termos do previsto no ajuste;
- 7.3.1.4.

Realizar procedimento de comunicação ao interessado e apontamento necessário em processo de pagamento sempre que o prazo de prestação dos serviços for alterado de acordo com a necessidade da Administração.
- 7.3.1.5.

Solicitar, através de notificação por escrito à Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento de qualquer profissional que não atenda ao item "Obrigações do Motorista". Em caso de dispensa, não caberá à Prefeitura quaisquer responsabilidade.
- 7.3.1.6.

Anotar em registro próprio e no histórico de gerenciamento de contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e dos delitos observados;
- 7.3.1.7.

Preencher e encaminhar o **ANEXO XI**, correspondente ao relatório de fiscalização de contratos pelo fiscal de contrato, que visa o controle das contratações públicas por meio da gestão de riscos, e servirá à composição de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na conformidade da alínea d, § 3º do art. 174 da Lei 14.133/2021, contendo no mínimo duas fotos datadas do veículo que prestou os serviços à Unidade Escolar.
- 7.3.2.

Conferir toda a documentação relativa à contratação que tenham sido encaminhadas pelo Gestor de Contratos.
- 7.3.3.

Enviar para a(s) unidade(s) que realizarão a(s) viagem(ns), a cópia de todos os documentos necessários à fiscalização dos serviços.

- 7.3.4.

Sempre que seja necessário (em caso de irregularidades/desconformidades), solicitar a troca de veículo inicialmente relacionado pela contratada.
- 7.3.5.

Quando a troca for por necessidade da contratada, a mesma deverá comunicar previamente (em até 48 horas da execução dos serviços) à contratante o motivo de tal alteração, e providenciar a substituição por veículos de igual qualidade quando autorizada.
- 7.3.5.1.

Comunicar o gestor ou a unidade gestora do contrato a ocorrência de qualquer irregularidade na execução do contrato, ou qualquer fato de que tome conhecimento relativamente à execução do contrato;
- 7.3.5.2.

Realizar os procedimentos relativos ao pagamento instruindo processo vinculado ao da contratação no SEI, de eventual penalização por inadimplemento das condições contratuais;
- 7.3.5.3.

Atuar conjuntamente com o Gestor da Unidade Gestora do Contrato, acompanhando adequadamente a execução do contrato;
- 7.3.5.4.

Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 7.3.5.5.

Realizar as ações necessárias para prevenir riscos na execução do presente contrato;
- 7.3.5.6.

Solicitar a correção de forma imediata dos serviços quando constatada irregularidade, sem prejuízos às Cláusulas de Multa/Penalidade.
- 7.3.5.7.

Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.3.5.8.

Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;
- 7.3.5.9.

Solicitar dados, levantamentos de documentos e informações, bem como, examinar registros e quaisquer documentos pertinentes e que se fizerem necessários;
- 7.3.5.10.

Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação de demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.3.5.11.

Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.3.5.12.

ratificação;

Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para
- 7.3.5.13.

Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.3.5.14.

Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.3.5.15.

Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.5.16.

Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização de tarefas relacionadas ao controle de prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.3.5.17.

Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.3.5.18.

Examinar a regularidade, conforme a Resolução no. 02/2019 e a Instrução 02/2019 do Egrégio Tribunal de Contas (Eg. TCM) e, Anexos, publicados no Diário Oficial da Cidade em 11/05/2019;
- 7.3.5.19.

Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência;
- 7.3.5.20.

Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 7.3.5.21.

Auxiliar o gestor do contrato com a informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.3.5.22.

Auxiliar o Fiscal Intermediário (Fiscal da Unidade Escolar) da Viagem após o envio da lista de veículo(s) com o(s) seu(s) respectivo(s) T.A (Termos de Autorização) e C.V.S (Certificado de Vínculo de Serviço) nos seguintes procedimentos de sua atribuição:
- 7.3.5.23.

Conferência prévia da documentação do veículo,T.A(Termo de Autorização) e C.V.S (Certificado de Vínculo de Serviço), certificando-se de que se trata do mesmo veículo informado pela contratada;
- 7.3.5.24.

Caso a contratada envie veículo com dados diferentes do anteriormente informado,certificar-se junto à contratante de que tal alteração foi comunicada previamente;
- 7.3.5.25.

Anotar as placas do veículo, nome do motorista e, se possível, fotografar o ônibus externa e internamente (caso encontre irregularidades previstas em Edital) antes da entrada dos passageiros, verificando suas condições e possibilidades de uso;
- 7.3.5.26.

Caso não haja possibilidade de uso devido às condições do veículo, apresentado, e/ou sendo verificado eventual risco a integridade dos passageiros, solicitar a troca imediata e, não sendo possível, não autorizar o embarque dos passageiros, comunicando o ocorrido à autoridade competente;
- 7.3.5.27.

Preencher formulário (ANEXO XI - Ateste de Viagem) apontando os pontos relacionados ao cumprimento das obrigações da contratada, no que se refere aos serviços em andamento;
- 7.3.5.28.

Por ocasião de cada viagem, providenciar a lista de passageiros, com nome e RG, portando, sempre, uma cópia e deixando outra com o responsável pela Unidade Requisitante;
- 7.3.5.29.

Informar à Unidade Gestora da Ata de Registro de Preços quaisquer ocorrências relativas às decisões de penalidade/multa, com a finalidade de se garantir a sua plena fiscalização.
- 7.3.5.30.

Solicitar diligência à empresa contrada para análise de veículos que estão sendo disponibilizados para a execução dos serviços, caso necessário, em qualquer momento.Podendo conferir documentação para averiguar idade mínima os veículos prevista em lei,documentação autorizatória para execução de serviços (Termo de Autorização e Certificado de Vínculo de Serviço) prática de sublocação e demais necessidades conforme edital de prestação de serviços.
- 7.3.5.31.

Realizar demais obrigações previstas em Edital.
- 7.4.

Dos deveres e responsabilidades da CONTRATADA:
- 7.4.1.

Assinar o(s) instrumento(s) contratual(is) dela decorrente(s), a(s) Nota(s) de Empenho e a(s) Ordem(ns) de Fornecimento sempre que convocada.
- 7.4.2.

Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avançadas, devendo prestar os fornecimentos dos serviços com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pelo contratante e conforme dispositivos especificados em Edital;
- 7.4.3.

Ofertar serviço de acordo com as normas técnicas exigidas e com extrita obediência às leis vigentes;
- 7.4.4.

Ter capacidade de atendimento de serviços de transporte para a região metropolitana da cidade de São Paulo - (Link CETESB: [Municípios que fazem parte da Região Metropolitana de São Paulo](#));
- 7.4.5.

Retirar a Ordem de Serviços ou informar do seu recebimento via e-mail, devendo esta ser devolvida assinada no prazo máximo de 3(três) dias úteis;
- 7.4.5.1.

Juntamente ao envio da Ordem de Serviços assinada, a contratada deverá encaminhar para a contratante a lista de veículos que serão disponibilizados para os serviços, T.A. (Termo de Autorização) de cada veículo para verificação da idade máxima permitida por lei para o uso em fretamento e C.V.S. (Certificado de Vínculo de Serviço).
- 7.4.5.2.

A lista encaminhada deverá ser condizente ao ANEXO V, que deverá ser atualizado, sempre que necessário.
- 7.4.5.3.

Caso seja necessário solicitar a troca de veículo listado à contratante, o mesmo deve ocorrer com antecedência mínima de 48 horas do início da execução dos serviços, apresentando o motivo da alteração. Os veículos devem ser substituídos por modelos de igual ou superior qualidade, se autorizada.
- 7.4.5.4.

Responder e responsabilizar-se pelos serviços que executar;
- 7.4.5.5.

Estar totalmente preparada para a prestação dos serviços de acordo com a todas as informações demandadas por esta Secretaria relativas ao(s) veículo(s), motorista(s) e demais recursos sob sua responsabilidade, ao recebimento das mercadorias por esta Administração, Unidades Administrativas descentralizadas e Unidades Escolares;
- 7.4.5.6.

Ter conhecimento dos endereços das Unidades Escolares e suas especificidades, colaborando com as mesmas, de modo a antecipar quaisquer possíveis intercorrências relativas ao estacionamento do carro para embarque e desembarque seguro dos passageiros;
- 7.4.6.

Promover a segurança integral dos passageiros e se responsabilizar civil e criminalmente por quaisquer intercorrências com o usuário, que seja atribuída a sua responsabilidade;
- 7.4.7.

Ofertar ônibus destinado aos serviços equipados, no mínimo, com ar condicionado na área dos passageiros, banheiro e Wi-Fi.
- 7.4.8.

Responsabilizar-se pela qualidade e conformidade dos serviços entregues, com as condições estabelecidas em Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como, na legislação que regulamenta a matéria.
- 7.4.9.

Discriminar cada nota de serviços entregue com, no mínimo, além das informações orientadas em legislação própria, as seguintes informações: nº do empenho, nº do contrato, quantidade, descrição do serviço, endereço do local de prestação e data de emissão.
- 7.4.10.

Obedecer todas as normas de padronização/legislação que permitam a prestação dos serviços com segurança.
- 7.4.11.

Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados;
- 7.4.12.

Assumir a responsabilidade sobre encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;
- 7.4.13.

Não manter em seu quadro, contratar ou utilizar servidores desta Administração, sob quaisquer pretexto, na execução do serviço;
- 7.4.14.

Prestar de forma imediata, sem ônus para esta Secretaria, DRE's ou Unidades Escolares, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas em tempo durante a prestação dos serviços, sem prejuízo de penalidades cabíveis quanto ao atraso promovido;
- 7.4.14.1.

Resguardar o usuário dos serviços contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes da prestação dos serviços, em sendo comprovada culpa da contratada.
- 7.4.14.2.

Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo, e responder em qualquer caso por eventual dano ou prejuízo que possa causar a terceiros, bem como pela inexecução ou execução parcial do objeto deste Termo de Referência;
- 7.5.

Executar, sem ônus para esta Secretaria e demais Órgãos Participantes, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas no momento da prestação dos serviços, sem prejuízos de possíveis sanções aplicáveis;
- 7.6.

Viabilizar a diligência à empresa para análise de veículos que estão sendo disponibilizados para a execução dos serviços sempre que solicitado.

- 7.6.1. Comunicar à esta Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.6.2. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas, devendo realizar o serviço com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pelo contratante e conforme dispositivos especificados em Edital;
- 7.6.3. Resguardar esta Secretaria contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes dos serviços solicitados e/ou executados;
- 7.6.4. Disponibilizar a quantidade de ônibus necessária para atendimento do objeto da contratação, devendo disponibilizar veículos reserva, nas mesmas condições do contrato, para substituição imediata de eventuais veículos quebrados, de modo a não provocar a perda de evento por parte da Unidade Requisitante;
- 7.6.4.1. A substituição deve possuir medidas administrativas imediatas para a resolução do problemas relacionados à pane e acidentes de trânsito bem como, por solicitação do fiscal da viagem por identificadas irregularidades;
- 7.6.4.2. Em que pese a necessidade de se aguardar o novo embarque, por conta das peculiaridades em termos de trânsito e acessos até que o veículo chegue ao local designado, o carro de substituição deve ser disposto imediatamente ao atendimento do imprevisto;
- 7.6.4.3. Em declarado prejuízo por parte do fiscal de contrato, sobre tais ações a mesma estará sujeita às penalidades que couberem ao caso;
- 7.6.4.4. Caso a intercorrência se dê no retorno das atividades, haverá o devido apontamento, conforme obrigações da contratada a serem devidamente cumpridas sobre as qualidades dos serviços;
- 7.6.5. Chegar ao local de embarque/saída, devidamente abastecidos, e com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado.
- 7.6.6. Controlar os serviços executados, o roteiro dos eventos a serem realizados, devidamente revisados pelos responsáveis de cada Unidade Requisitante/Usuária dos serviços e ao final ser devidamente assinado pelo fiscal responsável.
- 7.6.7. Disponibilizar e garantir todo o suporte no fornecimento de veículo adaptado para cadeirantes e outras pessoas com mobilidade reduzida, conforme legislação vigente de acessibilidade, para atendimento da Unidade Requisitante, devendo, caso necessário, a contratada sublocar o veículo ou serviço, quando seus veículos não possuírem especificação adequada;
- 7.6.8. Os serviços descritos não deverão ser cobrados à parte, no entanto, a Unidade Requisitante deverá responsabilizar-se por indicar o número de passageiros na condição especial quando solicitar os serviços, sendo este quantitativo discriminado em Ordem de Serviços **(ANEXO VI)** do presente Termo.
- 7.6.9. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, assim como o suprimento de combustível, a troca de óleo, lubrificantes, estacionamento no local do evento, encargos, impostos e quaisquer despesas decorrentes do uso dos veículos.
- 7.6.10. Comparecer, sempre que esta Secretaria solicitar, aos seus escritórios ou em outro local indicado em até 48 (quarenta e oito) horas, para examinar e prestar esclarecimentos relacionados ao objeto dos serviços;
- 7.6.11. Cumprir os prazos estabelecidos em Ordem de Serviços **(ANEXO VI)**, cabendo à Contratante, nos casos de inadequação do serviço, o direito de suspendê-lo e/ou aplicar as penalidades cabíveis, sem que à Contratada assista direito à indenização ou acréscimos de valores em contrato, e sem prejuízo das demais sanções previstas em termo de contrato e/ou instrumento congêneres;
- 7.6.12. Assumir a responsabilidade sobre encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;
- 7.6.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos no local da contratação dos serviços ou em qualquer outro da prestação dos serviços;
- 7.6.14. Assumir encargos fiscais e comerciais na prestação dos fornecimentos relativos a esta licitação;
- 7.6.15. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, cumprindo a legislação de trânsito vigente.
- 7.6.16. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito e ambientais, durante a execução do serviço.
- 7.6.17. Responsabilizar-se pelos custos referentes a estacionamento nos locais dos eventos.
- 7.6.18. Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao(s) motorista(s), com relação a: registros, salários, acidentes de trabalho, seguros e demais obrigações de ordem social e/ou trabalhista, que em hipótese alguma terão vínculo com a Prefeitura do Município de São Paulo
- 7.6.19. Comunicar à Administração toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização.
- 7.6.20. Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.6.21. Dentre as obrigações, ainda, a empresa deverá manter as seguintes condições durante a vigência contratual:
- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo.
 - b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1 e 170 da Constituição Federal de 1988.
 - c) Fornecer o serviço de acordo com as especificações técnicas, dentro das condições, prazos, preços e demais disposições contidas neste Termo.
 - d) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 7.6.22. Realizar demais obrigações previstas em Edital.
- 7.6.23. A fiscalização por esta Secretaria não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Empresa por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 7.6.24. O aceite das notas não eximirá a Empresa da responsabilidade por erros imperfeições que venham a ser verificados posteriormente e que não poderiam ter sido percebidos pela Contratante, quando da expedição do atestado.
- 7.6.25. Manter em vigência o Termo de Autorização – TA, expedido pela Secretaria Municipal de Transportes – SMT, conforme determina a Lei nº 16.311, DE 12 de novembro de 2015 e portaria SMT nº 127 de 20 de junho de 2012;
- 7.6.25.1. O Termo de Autorização – TA deverá estar dentro da validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado sucessivamente, preenchidas as condições previstas nesta lei.
- 7.6.26. Manter em vigência o Certificado de Vínculo ao Serviço – CVS, conforme determina a Lei nº 16.311, DE 12 de novembro de 2015.
- 7.6.26.1. O Certificado de Vínculo ao Serviço – CVS deverá estar dentro da validade de 1 (um) ano, podendo ser renovado sucessivamente, preenchidas as condições previstas nesta lei.
- 7.6.27. Afixar, na parte externa do veículo, o número de identificação de seu Termo de Autorização - TA, na forma a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Transportes - SMT , em conformidade com o art. 2º da Portaria SMT nº 127/2012;
- 7.6.28. Manter, sob a guarda do motorista, os seguintes documentos:
- a) Cópia simples do Termo de Autorização - TA ou do Termo de Autorização Simplificado - TA;
 - b) Certificado de Vínculo ao Serviço – CVS em conformidade com o art. 2º da Portaria SMT nº 127/12;
 - c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com fotografia, na categoria profissional “D” ou “E” do condutor do veículo e anotação de autorização para o transporte coletivo de passageiros;
- 7.6.29. Obedecer às restrições da ZMRF – Zona Máxima de Restrição de Fretamento.
- 7.6.30. Não utilizar vias e logradouros públicos para o estacionamento dos veículos que desempenham a atividade de fretamento, em conformidade com a Lei Municipal nº 16.311/2015;
- 7.6.31. Garantir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório;
- 7.6.32. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do motorista portador, sendo que os mesmos deverão possuir:
- 7.6.33. Ensino Médio Completo;
- 7.6.34. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;
- 7.6.35. Atestado de antecedentes criminais das justiças Federal e Estadual.
- 7.6.36. Facilitar e Garantir que o motorista esteja ciente de suas obrigações de modo a cumpri-las.
- 7.6.37. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se de que eles manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;
- 7.6.38. Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretarias Estaduais de Meio Ambiente e Secretarias Municipais de Meio Ambiente, quando houver, em especial a Lei nº 8.723/93, Resolução CONAM nº 16/9316, Portaria IBAMA nº 85/93, Legislação Estadual e Municipal, quando houver;
- 7.6.39. As emissões de gases de efeito estufa, entre outros fatores, são causadoras das mudanças do clima, principalmente pelo uso de combustíveis não renováveis, pelas queimadas e pela agropecuária extensiva. Portanto, o uso de combustíveis menos impactantes ao meio ambiente, como o etanol, e o monitoramento da qualidade de desempenho dos veículos e dos motoristas podem evitar o consumo e desperdício exagerado;
- 7.6.40. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na prestação dos serviços;
- 7.6.41. 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;
- 7.6.42. Manter cobertura por apólices os seguros legalmente obrigatórios para os serviços que executa e usuários;
- 7.6.43. Manter atualizada a lista de veículos entregue no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços **(ANEXO V - RELAÇÃO DE VEÍCULOS A SEREM DISPONIBILIZADOS: ESTA LISTA DEVE SER APRESENTADA NO MOMENTO DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**, devendo ser atualizada sempre que necessário e/ou em havendo alterações.

- 7.6.44. A fiscalização por esta Secretaria e demais Órgãos Participantes não exonera nem diminui a completa responsabilidade da empresa por quaisquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 7.6.45. Permitir que o Gestor e o Fiscal do contrato realizem em qualquer tempo a diligência à empresa para fiscalização dos veículos e quaisquer outros documentos relacionados nas especificações técnicas do Edital.
- 7.6.46. Demais obrigações previstas em Edital.
- 7.6.47. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
- 7.6.48. “Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.”
- 7.7. Das obrigações do MOTORISTA DA CONTRATADA:
- 7.7.1. Nos termos do art. 235-A da Consolidação das Leis do Trabalho, são deveres do motorista profissional:
- 7.7.2. Estar atento às condições de segurança do veículo.
- 7.7.3. Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva.
- 7.7.4. Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso.
- 7.7.5. Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.
- 7.7.6. Submeter-se a teste e a programa de controle de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado. Ressaltamos que, nos termos do parágrafo único do art. 235-B da CLT, a recusa do motorista em submeter-se ao teste e ao programa de controle de uso de droga e de bebidas alcoólicas será considerada infração disciplinar, passível de penalização nos termos da lei;
- 7.7.7. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- 7.7.8. Estar devidamente registrado(s) no Cadastro Municipal de Condutores ou equivalente de acordo com legislação em vigor e com Carteira Nacional de Habilitação - CNH dentro de sua categoria, válida e sem restrições.
- 7.7.9. Estar devidamente habilitado(s) pelos órgãos competentes, segundo as Normas e Leis de Trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- 7.7.10. Apresentar(em)-se corretamente uniformizado(s), portando crachá de identificação, sendo profissional(is) capacitado(s) a conviver(em) com o tipo de clientela à qual se destina o serviço, apresentando-se ao serviço requisitado munido(s) de um telefone móvel que permita(m) comunicação com o(s) professor(es) ou funcionário(s) responsável(is) pela viagem, bem como, com a própria sede da CONTRATADA.
- 7.7.11. Conduzir com disciplina a jornada de trabalho e comprometer(em)-se a manter o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas.
- 7.7.12. Trafegar seus veículos com passageiros sentados, com cinto de segurança devidamente preso, conforme legislação vigente, devendo ser respeitada a capacidade original de lotação de passageiros sentados do veículo.
- 7.7.13. Não se apresentar(em) ao serviço com sinais de embriaguez ou, sob efeito de substâncias tóxicas.
- 7.7.14. Estar(em) ciente(s) do itinerário a ser seguido.
- 7.7.15. Para que todos os deveres do(s) motorista(s) se cumpram integralmente, a empresa deverá se responsabilizar por cada uma das obrigações relatadas, coordenando os serviços e fiscalizando seu cumprimento.
- 7.7.16. Realizar demais obrigações previstas em Edital.
- 7.8. Das condições de higiene do ônibus da CONTRATADA:
- 7.8.1. Estar em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, pneus novos, não apresentando rachaduras na lataria ou pontos de ferrugem, nem assentos rasgados, com as portas, janelas e cintos de segurança em perfeito estado de funcionamento.
- 7.8.2. O ônibus destinado aos serviços deverá ser equipado no mínimo com ar condicionado na área dos passageiros, banheiro e Wi-Fi.
- 7.8.3. Possuir manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- 7.8.4. Ser escalados para o serviço, limpos (aspirado e lavado, interna e externamente, dedetizado), com a manutenção preventiva e corretiva em dia e portar a documentação obrigatória, à disposição da Contratante e da Fiscalização do Trânsito, e em perfeitas condições de uso.
- 7.8.5. Estar munidos dos equipamentos de segurança previstos em Lei.
- 7.8.6. Possuir as poltronas/assentos equipados com cinto de segurança individual em perfeito estado de funcionamento.
- 7.8.7. Deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, assim que atingirem a idade máxima de 15 (quinze) anos, conforme legislação vigente.
- 7.8.8. Os veículos deverão estar regulados, visando minimizar os níveis de emissão de gases poluentes, bem como, visando minimizar os níveis de emissão sonora, atendendo legislação que rege a matéria em vigência. A empresa, portanto, deve manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus e demais resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- 7.8.9. Para que todos os deveres dos motoristas se cumpram integralmente a empresa deverá se responsabilizar por cada uma das obrigações acima relatadas.
- 7.9. Das sanções Administrativas/Penalidades à CONTRATADA:
- 7.9.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 7.9.1.1. Além das penalidades previstas na legislação, a Detentora está sujeita às penalidades especificadas em Edital e neste Termo de Referência.
- 7.9.1.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 7.9.2. Previamente à aplicação da penalidade de multa e/ou impedimento de licitar e contratar, a Detentora/Contratada será intimada a apresentar defesa prévia no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;
- 7.9.2.1. A defesa de que trata este item será dirigido a Sra. Coordenadora da SME/COSERV, via correios situo à Rua Dr. Diogo de Farias no. 1247 ou no endereço eletrônico à smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br ou ao Ordenador de Despesas da Unidade Contratante, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.
- 7.9.2.2. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data da intimação.
- 7.9.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.
- 7.9.5. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 7.9.5.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.9.5.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, (ao funcionamento dos serviços públicos) ou ao interesse coletivo;
- 7.9.5.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.9.5.4. Deixar de manter em vigência/regularidade, a documentação exigida no momento do licitatório;
- 7.9.5.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;
- 7.9.5.6. Ensejar no retardamento/substituição e execução do objeto sem motivo justificado;
- 7.9.5.7. Não apresentar cronograma de entrega de materiais dentro do prazo previsto;
- 7.9.5.8. Recusar-se a oferecer amostras para análise laboratorial, quando necessário ou forem solicitadas, assumindo o custo das análises;
- 7.9.5.9. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- 7.9.5.10. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.9.5.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.9.5.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no. 12.846/2013;

- 7.9.5.13. Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da Administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo máximo de 3(três) anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3(três) e máximo de 6(seis) anos.
- 7.9.5.14. Deverão, a depender da natureza e gravidade da infração cometida, das peculiaridades do caso concreto, das circunstâncias agravantes ou atenuantes dos danos que dela provierem para a Administração Pública, da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.
- 7.9.6. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções e/ou multa:
- 7.9.6.1. A recusa injustificada em retirar e/ou assinar o contrato, nota de empenho e ordem de fornecimento decorrentes de contratações no prazo de 3(três) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará a:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 7.9.6.1.1. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 7.9.6.1.2 Em caso de ocorrência de irregularidade documental, a empresa será notificada e estará sujeita aos prazos estabelecidos pela Portaria SF 275/2024 ou legislação em vigor, para se regularizar e estará sujeita à penalidade de 5% (cinco por cento) sobre o valor do ajuste.
- 7.9.6.1.3 Em caso de não regularização, que leve à análise de rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, o percentual da penalidade será avaliado à luz dos índices de rescisão, com avaliação de impedimento para licitar e contratar com esta Administração.
- 7.9.6.2. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:
- 7.8.8.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- 7.8.8.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela por inexecução parcial do ajuste.
- 7.9.6.3. O atraso injustificado, o retardamento na execução do contrato, a entrega de objeto em desconformidade com as especificações sujeitará o contratado a multa, na seguinte conformidade:

ITEM	EVENTO	OCORRÊNCIA/PE RÍODO	PONTUAÇÃO
I	Atraso na chegada ao local de embarque (ida ou volta)	Até 10 minutos	1 (um) ponto
II	Atraso na chegada ao local de embarque (ida ou volta)	acima de 10 e até 20 minutos	2 (dois) pontos
III	Atraso na chegada ao local de embarque (ida ou volta)	acima de 20 minutos até 30 minutos	3 (três) pontos
IV	Atraso na chegada ao local de embarque (ida ou volta)	acima de 30 minutos	4 (quatro) pontos
V	Apontamentos nos serviços promovidos com possibilidade de correção em tempo hábil		1 (um) ponto
VI	Apontamentos nos serviços promovidos sem possibilidade de correção em tempo hábil		4 (quatro) pontos

7.9.6.3.1. A cada incidência de pontuação a empresa deverá ser notificada a respeito do registro do evento cometido e quando alcançar, pela somatória, o total de pontos de a, b ou c (o que chegar primeiro), haverá aplicação de penalidade consistente na multa, conforme tabela abaixo:

Valor	PONTUAÇÃO (somatória de reincidência)	MULTA COMPENSA TÓRIA (calculada sobre o total do termo de contrato)	Total
a)	5 (cinco) pontos	multa de 5 % sobre o total do termo de contrato.	5%
b)	de 6 (seis) a 9 (nove) pontos	multa de 10 % sobre o total do termo de contrato.	10%
c)	10 (dez) pontos ou mais	multa de 15 % sobre o total do termo de contrato.	15%

- 7.9.6.3.2. Quando do alcance de pontuação a ensinar a aplicação da penalidade de multa, serão observados os ditames do art. 157 e demais dispositivos da Lei 14.133/21.
- 7.9.6.3.3. A quitação do valor de eventual multa ou o acolhimento da defesa antes de sua aplicação, importarão no cancelamento da pontuação referente as infrações por ela abarcadas.
- 7.9.6.3.4. Os serviços (viagens) promovidos com apontamentos de FALHAS GRAVES que coloquem em risco a segurança dos usuários serão multados em 20% do total do Termo de Contrato, devolução dos valores pagos pela prefeitura e demais sanções cabíveis ao caso.
- 7.9.6.3.5. A aplicação das penalidades nos termos acima colocados não impede ou condiciona que ao longo do acompanhamento contratual a Administração possa propor a rescisão contratual, à luz das disposições do art. 137 da lei 14.133/2021.
- 7.9.6.4. A aplicação de multa compensatória não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.
- 7.9.6.5. Deixar de manter em vigência/regulatividade, a documentação exigida no momento do licitatório, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ensejará em multa de:
- 7.9.6.6.1. 5% (cinco por cento) do valor total do ajuste firmado em Ata de Registro de Preços e/ou contrato no caso de retardamento da entrega da documentação;
- 7.9.6.6.2. Em caso de não regularização, que leve à análise de rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, o percentual da penalidade será avaliado à luz dos índices de rescisão, com avaliação de impedimento para licitar e contratar com esta Administração;
- 7.9.6.6.3. Em caso de ocorrência de irregularidade documental, a empresa será notificada e estará sujeita aos prazos estabelecidos pela Portaria SF 275/2024 ou legislação em vigor, para se regularizar.

- 7.9.6.6.

Deixar de apresentar a lista com a relação de veículos juntamente com a Ordem de Serviços ou ensinar em seu retardamento poderá acarretar em multa de 5% (cinco por cento) do total do Contrato.
- 7.9.6.7.

A empresa poderá ser impedida de licitar nos casos em que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com esta Administração, conforme §4º do Art. 156 da Lei 14.133/2021, nos seguintes casos:
- 7.9.6.7.1.

Recursar-se injustificadamente a assinar o Termo de Contrato, Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, derivados de Ata de Registro de Preços;
- 7.9.6.7.2.

Der causa à inexecução **parcial** do contrato;
- 7.9.6.7.3.

Não apresentar documentação de regularidade fiscal em vigência, de maneira a impossibilitar contratações futuras através de ARP, com validade.
- 7.9.6.7.4.

Demais situações previstas em Edital.
- 7.9.6.8.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas em §5º do Art. 156 da Lei 14.133/2021, e as abaixo descritas:
- 7.9.6.8.1.

Recursar-se a assinar o Termo de Contrato, Empenho e/ou Ordem de Serviços, derivados de Ata de Registro de Preços;
- 7.9.6.8.2.

Der causa a inexecução **total** do contrato ocasionando desabastecimento;
- 7.9.6.8.3.

Promover serviços com apontamento de falhas graves que coloquem em risco a segurança do usuário.
- 7.9.6.8.4.

Demais situações previstas em Edital.
- 7.9.6.9.

As penas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.9.6.10.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.9.6.11.

A aplicação das sanções citadas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.9.6.12.

Caberá multa de 2%(dois por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento de cláusula da Ata ou do contrato não amparado por regra específica.
- 7.9.6.13.

Para a aplicação das sanções previstas para impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar haverá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.9.6.14.

Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.
- 7.9.6.15.

Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 7.9.6.16.

Demais atos previstos como infrações administrativas de acordo com a Lei 14.133/2021 e Portaria 62.100/2022, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.9.6.17.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.9.6.18.

No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, serão informados e atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 7.9.6.19.

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a)

reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b)

pagamento da multa;

c)

transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d)

cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e)

análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
- 7.10.

Das garantias contratuais:
- 7.10.1.

Será exigida, quando da convocação da contratada para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no Decreto 62.100/2022, para tanto:
- 7.10.1.1.

Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato.
- 7.10.1.2.

A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.10.1.3.

Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 7.10.1.4.

O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 7.10.1.5.

A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 7.10.1.6.

A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 7.10.1.7.

A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 7.11.1.2.
- 7.10.1.8.

A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.
- 7.11.

Da subcontratação:
- 7.11.1.

Não será admitida a subcontratação dos serviços relativos ao objeto do termo de referência, com exceção dos serviços destinados às pessoas com deficiência física.
- 7.11.1.1.

A vedação da subcontratação dos serviços, no entanto, não abrange os elementos materiais necessários à sua execução, tais como:

a)

Abastecimento e manutenção dos veículos;

b)

Regime de fornecimento dos veículos;

c)

Formação, uniformização e demais elementos materiais necessários ao provimento dos serviços.
- 7.11.2.

Demais situações não previstas relativas ao presente item poderão ser analisadas à luz do Edital.
8.

MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 8.1.

Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial o que determina o art. 92º do Decreto 62.100/2022.
- 8.2.

Caberá aos Órgãos Participantes o que determina o art. 93º do Decreto 62.100/2022.
- 8.3.

Caberá ao Detentor do Registro de preços:

8.3.1.

Cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.3.2.

Atender a demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata e dentro dos padrões especificados em Edital;

8.3.2.1.

No caso de adesão por Órgãos Não Participantes, informar o aceite ou não aceite relativo ao pedido que não será computado dos quantitativos registrados.

8.3.3.

Assinar contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.3.4.

Reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

8.3.5.

Não sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal no. 14.133/2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- 8.4.

Da utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes:

8.4.1.

A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e indireta, inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização;

- 8.4.2. As contratações dos Órgãos Participantes poderão superar, excepcionalmente, em até 100%(cem por cento) os quantitativos estimados, desde que devidamente justificado e observado, no conjunto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o limite estabelecido pelo inciso II do § 2º do artigo 111 do decreto no. 62.100/2022.
- 8.4.3. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços por órgão ou entidade não participante.
- 8.4.3.1. Caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/instalações independentemente dos quantitativos inicialente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.
- 8.4.3.2. As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder:

I - por órgão ou entidade aderente, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

II - ou no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.
- 8.5. As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida conta em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
- 9.1. Obedecida a ordem cronológica para os pagamentos, o valor total da Ata de Registro de Preços compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.
- 9.2. Os preços contratuais não serão reajustados dentro do período de 1 (um) ano de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 9.2.1. O índice a ser observado no caso de solicitação de aplicação de reajuste, deverá ocorrer nos termos de legislação vigente;
- 9.3. O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da nota fiscal de serviços acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 275/2024 e alterações, e deverá ocorrer mediante fornecimento efetivamente prestado via ordem de fornecimento;
- 9.3.1. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços solicitados em Ordem de Serviços (ANEXO VI), onde constarão os serviços efetivamente entregues.
- 9.4. Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa fornecedora, a fluência do prazo será suspenso, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;
- 9.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Empresa/Instituição contratada no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010;
- 9.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento, a menos que seja justificada a possibilidade de se conferir sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem previamente justificada no instrumento de formalização da contratação;
- 9.6.1. Para o caso de previsão de antecipação, esta Administração deverá solicitar como condição a exigência de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado;
- 9.6.2. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012 ou legislação em vigor.
- 9.8. Os serviços previstos no presente serão recebido(s), consoante o disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21, da forma que segue:
- 9.8.1. Provisoriamente (modelo em ANEXO IX), de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de conformidade do material com as exigências contratuais;
- 9.8.1.1. Por ocasião da entrega dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo à data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do registro funcional (RF), do servidor da Contratante responsável pela Unidade Escolar e/ou DRE, conforme modelo a ser incluso em processo de pagamento;
- 9.8.1.2. O recebimento definitivo (ANEXO X), dar-se-á após a análise do(s) o(s) termo(s) de recebimento provisório emitido(s) pelo(s) fiscal(is) de contrato e deverá considerar a instalação do objeto na UE.
- 9.8.2. Os serviços, objeto do contrato, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.
- 9.8.3. Na hipótese da identificação de serviços que não estejam em conformidade com as Especificações Técnicas descritas no Termo de Referência, a SME poderá rejeitá-los no todo ou em parte, pois o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto e pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pelo contrato ou legislação vigente.
- 9.8.4. Em caso da identificação de serviços que não estejam em conformidade com as Especificações Técnicas descritas no Termo de Referência, a Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos decorrentes de sua correção/substituição em tempo, estando sujeita às penalidades cabíveis.
10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob forma eletrônica, com adoção de melhor critério de julgamento pelo menor preço.
- 10.2. Para o caso deverá ser assegurada a melhor proposta para gerar o registro de preços mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.
- 10.3. Assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição.
- 10.4. Da participação de consórcios:
- 10.4.1. Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, condicionada ao cumprimento do previsto na Lei nº 14.133/21 e das condições abaixo elencadas:
- 10.4.2. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e assinalada às proporções de participação de cada um deles no consórcio, o qual deverá ser encaminhado no momento licitatório;
- 10.4.3. O compromisso deverá indicar a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as consorciadas;
- 10.4.4. Apresentação dos documentos de habilitação exigidos, por parte de cada consorciada, admitindo-se:
- 10.4.4.1. quanto aos atestados ou certidões de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada;
- 10.4.4.2. para efeito de atendimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira, a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação no consórcio;
- 10.4.5. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio, ou através de um consórcio isoladamente;
- 10.4.6. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- 10.4.7. A licitante vencedora fica obrigada a promover, antes da celebração da ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra (a);
- 10.4.8. Nenhuma licitante poderá participar de mais de um consórcio, restrição que compreende igualmente suas controladas, controladoras, coligadas ou subsidiárias;
- 10.4.9. Para os lotes de participação exclusiva, será admitida a participação de consórcios desde que todas as consorciadas caracterizem-se como MEs, EPPs, e/ou Cooperativas Equiparadas.
- 10.5. Da participação de cooperativas:
- 10.5.1. Não será admitida a participação de cooperativas, com base no art. 9º, parágrafo 2º e no art. 10º, incisos V e XI, ambos do Decreto Municipal nº 62.100, de 27/12/2022.
- 10.6. Da solicitação de seguro-garantia:
- 10.6.1. Será exigida, quando da convocação para a formalização de contrato, a apresentação de garantia em qualquer das modalidades previstas no CAPÍTULO II das Garantias da Lei 14.133/2021, bem como, conforme disposto na Portaria da Secretaria de Fazenda no. 76, de 22/03/2019, no valor de 5%(cinco por cento) do valor contratado.
- 10.7. Qualificação técnica:
- 10.7.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:
- 10.7.1.1. Certidão (ões) ou atestado (s) em nome do licitante, fornecidos por pessoas Jurídicas de direito público ou privado, que ateste serviços prestados compatíveis com o objeto a ser fornecido, em características, quantidades e prazos, com o objeto da Licitação.
- 10.7.1.2. Entende(m)-se compatível(eis) o (s) atestado (s) que comprove (m) capacidade de fornecimento dos serviços de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado dos objetos desta licitação, ou com características semelhantes, em um único ou em diversos fornecimentos, para cada lote.
- 10.7.1.3. A (s) certidão (ões)/atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.
- 10.7.1.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 10.7.1.5. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, se o atestado ou contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
- II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual.
- III - Na hipótese do item 10.7.1.2., para fins da comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão, cópia do instrumento de constituição do consórcio.

- 10.7.2. Serão aceitos o somatório dos atestados dos fornecimentos desde que comprovem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de fornecimentos.
- 10.7.3. A consideração sobre capacidade de 50% (cinquenta por cento) de fornecimento para a apresentação de atestados deverá garantir o efetivo atendimento aos picos de sazonalidade, que poderão forçar o desempenho em capacidade máxima de atendimento, observado o quantitativo estimado, as empresas contratadas deverão cumprir com os serviços para alguns eventos de grande vulto que esta Secretaria participa e promove.
- 10.7.4. Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.
- 10.7.5. Caso o licitante não comprove qualificação técnica para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum (ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual (is) tiver apresentado qualificação técnica, observado o critério cronológico, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis pela inabilitação em relação aos demais lotes.
- 10.7.6. Para a qualificação técnica o licitante deverá apresentar ainda:
- 10.7.7. Modelo de compromisso formal sobre disponibilização de veículos e ano de fabricação, preenchido, conforme (ANEXO II);
- 10.7.8. Modelo de declaração de plena capacidade de fornecimento (ANEXO IV);
- 10.8. Qualificação Jurídica:
- 10.8.1. Para a qualificação jurídica, a empresa deverá possuir os seguintes registros vigentes, caso já opere no Município de São Paulo, de modo a apresentar:
- 10.8.1.1. Termo de Autorização – TA, expedido pela Secretaria Municipal de Transportes – SMT, conforme determina a Lei nº 16.311, DE 12 de novembro de 2015;
- 10.8.1.2. O Termo de Autorização – TA deverá estar dentro da validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado sucessivamente, preenchidas as condições previstas nesta lei.
- 10.8.1.3. Para os casos em que a empresa concorrente não possuir os referidos registros por não operar no Município de São Paulo a mesma deverá apresentar Modelo de declaração se comprometendo ao registro junto à Secretaria Municipal de Transportes (SMT) para obtenção de Certificado de Vínculo ao Serviço (CVS) Termo de Autorização (TA) - (ANEXO III) do presente Termo de Referência, comprometendo-se a apresentar a documentação exigida em itens 7.6.26 e 7.6.27 do presente Termo de Referência.
- 10.8.1.4. A documentação listada na habilitação jurídica será analisada durante o procedimento licitatório e deverá manter a sua validade durante toda a vigência do registro de preços e contratações futuras.
- 10.9. Da assinatura da Ata de Registro de Preços:
- 10.9.1. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa deverá apresentar a Relação de Veículos a Serem Disponibilizados: Esta Lista Deve ser Apresentada no Momento de Assinatura da Ata de Registro de Preços (Uma lista distinta por lote) - ANEXO V.

Daniella Marques Capalbo
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 04/06/2025, às 16:01.

Suelen Alves de Sousa Mucha Orco
Assessor(a)
Em 04/06/2025, às 16:36.

Claudenir Neves Medeiros
Assistente Técnico(a) de Educação I
Em 04/06/2025, às 17:27.

ANDREZZA COELHO VIANA
Prestador(a) de Serviços Técnicos Educacionais
Em 05/06/2025, às 09:39.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **126987266** e o código CRC **48DF05C6**.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**
- 1.1. O objeto do presente licitatório é destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes.
- 1.2. Unidade: Transporte em Ônibus de Fretamento por viagem.
- 1.3. Descrição: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes.
- 1.3.1. O contrato será para serviços de transporte em ônibus de fretamento, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da rede municipal de ensino e demais órgãos participantes.
- 1.3.2. Ao serviço deverá estar incluída a previsão de disponibilidade de veículos adaptados para casos especiais de passageiros com deficiência ou com mobilidade reduzida, acessíveis, podendo a contratada sublocar veículos adaptados ou serviços de transporte especial, conforme legislação vigente, sendo:

a) 3% do quantitativo estimado, será incluso posteriormente como estimativa técnica do total para tal atendimento.

b) Quando o passageiro necessitar ser transportado em sua própria cadeira de rodas, o veículo deverá possuir os equipamentos necessários que garantam a sua segurança e comodidade.
- 1.3.3. Para os efeitos desta contratação, considera-se viagem como o transporte de passageiros realizada (ida e volta).
- 1.3.4. O horário das viagens deverá ser entre 06h30 e 23h30.
- 1.3.1. Os serviços deverão ser executados com obediência às restrições e condicionantes que couberem estabelecidos em legislação vigente.
- 1.3.2. As viagens deverão obedecer à programação de cada Unidade Requisitante que indicará o local de origem e destino, horário de saída e chegada e demais orientações necessárias para a Detentora.
- 1.3.3. As atividades de fretamento somente poderão ser desempenhadas no Município de São Paulo mediante posse de Termo de Autorização (TA), na categoria FRETAMENTO em nome da licitante emitida pela Secretaria Municipal de Transportes – SMT e Certificado de Vínculo ao Serviço (CVS). Tais documentos deverão ser apresentados como objeto de habilitação.

a) Para os casos em que a empresa licitante não possuir os referidos registros, por não operar no Município de São Paulo, a mesma deverá apresentar Declaração indicada em ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO SE COMPROMETENDO AO REGISTRO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES (SMT) PARA OBTENÇÃO DE CERTIFICADO DE VÍNCULO AO SERVIÇO (CVS) E TERMO DE AUTORIZAÇÃO (TA) do presente Termo de Referência, comprometendo-se a apresentar a documentação exigida em item 1.3.7. do presente Termo de Referência.

b) Os veículos que desempenham a atividade de fretamento deverão cumprir as disposições do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, nos termos da regulamentação expedida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

c) A frota deve ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, conforme legislação vigente.

d) O veículo disponibilizado deverá ter a capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) passageiros e poderá incluir o acento especial ou transporte de cadeirantes, o qual não impedirá a inclusão de veículo específico para transporte de passageiros especiais, quando demandado.

e) As poltronas deverão estar equipadas com cinto de segurança em pleno estado de funcionamento.

f) O fornecimento de combustível será de total responsabilidade da Detentora.

g) O condutor deverá estar munido de um telefone móvel em pleno funcionamento, que possibilite comunicação com o professor ou funcionário responsável pela viagem, para receber ou transmitir instruções quanto ao local de recolhimento de passageiros e outros detalhes operacionais.
- 1.4. Condições mínimas dos veículos:
- 1.4.1. Estarem devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as Normas e Leis de Trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- 1.4.2. Devem ser utilizados ônibus tipo turismo, com assentos tipo poltrona, em conformidade com o Novo Código Nacional de Trânsito, tendo no mínimo 44 (quarenta e quatro) lugares, sendo que toda a frota deverá ter no máximo de 15 (quinze) anos de fabricação, conforme legislação vigente. Para o caso dos veículos adaptados para transporte de passageiros com mobilidade reduzida ou deficiência, os mesmos devem ser acessíveis para 02(dois) ou 04 (quatro) cadeirantes (sendo vans, micro-ônibus ou ônibus).
- 1.4.3. Os veículos utilizados para o transporte deverão estar equipados com no mínimo ar condicionado na área dos passageiros, banheiro e Wi-Fi;
- 1.4.4. Estarem em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, pneus novos, não apresentando rachaduras na lataria ou pontos de ferrugem, nem assentos rasgados, com as portas, janelas e cintos de segurança em perfeito estado de funcionamento.
- 1.4.5. Possuírem a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

- 1.4.6. Serem escalados para o serviço, limpos (aspirados e lavados, interna e externamente, com serviço de dedetização em validade), com a manutenção preventiva e corretiva em dia e portar a documentação obrigatória, à disposição da Contratante e da Fiscalização do Trânsito, e em perfeitas condições de uso.
- 1.4.7. Estarem munidos dos equipamentos de segurança previstos em Lei.
- 1.4.8. Possuírem as poltronas/assentos equipados com cinto de segurança individual em perfeito estado de funcionamento.
- 1.4.4. Deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, assim que atingirem a idade máxima (15 anos), contada a partir do primeiro licenciamento.
- 1.4.5. Os veículos deverão estar regulados, visando minimizar os níveis de emissão de gases poluentes, bem como visando minimizar os níveis de emissão sonora, atendendo legislação que rege a matéria, de modo que a empresa deve manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- 1.4.6. Para que todos os deveres dos motoristas se cumpram integralmente a empresa deverá se responsabilizar por cada uma das obrigações relatadas.
- 1.4.7. Apresentação do Motorista: Os motoristas na atividade de fretamento deverão:

a) Estar devidamente registrado(s) no Cadastro Municipal de Condutores, com Carteira Nacional de Habilitação - CNH dentro de sua categoria, válida e sem restrições.

b) Estar devidamente habilitado(s) pelos órgãos competentes, segundo as Normas e Leis de Trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

c) Apresentar-se corretamente uniformizado(s), portando crachá de identificação, sendo profissional (is) capacitado(s) a conviver (em) com o tipo de clientela à qual se destina o serviço, apresentando-se ao serviço requisitado munido(s) de um telefone móvel permita(m) comunicação com o(s) professor (es) ou funcionário(s) responsável(is) pela viagem.

a) Conduzir com disciplina a jornada de trabalho e comprometer (em)-se a manter o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas.

b) Trafegar seus veículos com passageiros sentados, com cinto de segurança devidamente preso, conforme Legislação vigente, devendo ser respeitada a capacidade original de lotação de passageiros sentados do veículo.

c) Não se apresentar ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

d) Estar cientes do itinerário a ser seguido.

e) Anotar o total de quilômetros rodados (percurso de ida e volta), para fins apenas de controle interno, estes dados deverão ser repassados para a Unidade Requisitante responsável pela viagem.

f) Para que todos os deveres do(s) motorista (s) se cumpram integralmente a empresa deverá se responsabilizar por cada uma das obrigações relatadas, coordenando os serviços e fiscalizando seu cumprimento.
- 1.4.8. Das condições gerais dos serviços:

a) Os ônibus deverão chegar ao local de saída, devidamente abastecidos, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário marcado.

b) Controlar os serviços executados, através de guias de remessa e roteiro dos eventos a serem realizados, devidamente revisados pelos responsáveis de cada Unidade, sendo que ao critério da Unidade Requisitante, poderá ser solicitado assim que os veículos retornarem, ao final de cada jornada.

c) A empresa deverá quando solicitado, garantir o fornecimento de veículo adaptado para cadeirantes e outras pessoas com mobilidade reduzida conforme legislação vigente de acessibilidade, para atendimento da Unidade Requisitante. Caso necessário a contratada poderá sublocar o veículo ou serviço.

d) Manter durante a vigência da Ata e ou execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.

e) Ter capacidade de atendimento de serviços de transporte para a região metropolitana da cidade de São Paulo - (Link CETESB: [Municípios que fazem parte da Região Metropolitana de São Paulo](#));

f) A Contratada deverá ter disponibilizado a quantidade de ônibus necessária para atendimento do objeto da contratação, devendo ter ônibus de reserva, nas mesmas condições do contrato, para substituição imediata de eventuais veículos quebrados, de modo a não provocar a perda de evento por parte da Unidade Requisitante.

g) Em caso de pane e acidentes de trânsito, substituir imediatamente o veículo escalado para o serviço por outro com características idênticas. O descumprimento desta condição sujeita a Contratada à penalidades cabíveis.

h) A Contratada se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, assim como, o suprimento de combustível, a troca de óleo, lubrificantes, estacionamento no local do evento, encargos, impostos e quaisquer despesas decorrentes do uso dos veículos.

i) Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito vigente.

j) É de inteira responsabilidade da empresa quaisquer multas de trânsito e ambientais, durante a execução do serviço.

k) São de inteira responsabilidade da empresa os custos referentes a estacionamento nos locais dos eventos.

l) Além das despesas já mencionadas relativas às viagens, a Contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao motorista, inclusive com a alimentação/refeição.

m)A Contratada deverá assumir integral responsabilidade para com seus motoristas com relação a registros, salários, acidentes de trabalho, seguros e demais obrigações de ordem social e/ou trabalhista, que em hipótese alguma terão vínculo com a Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP.

n) Responder civil e criminalmente por danos ou prejuízos causados a terceiros e à Administração.

o) Para executar a atividade de fretamento, a Contratada deverá manter o condutor devidamente registrado no Cadastro Municipal de Condutores.
- 1.4.9. Disposições Gerais e Normas de Referência: O serviço deve estar de acordo à legislação vigente, de modo a atendê-la integralmente, mantendo-se da mesma forma as atualizações.

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO FORMAL SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS E ANO DE FABRICAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES COMO CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO - INFORMAR SOMETE O LOTE A QUE CONCORREU E FOI HABILITADA)

Prezados Senhores,

Por meio desta, assumimos o compromisso formal de que, caso sejamos vencedores em qualquer um dos lotes do processo licitatório, teremos disponível em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura da Ata, para cada lote adjudicado, a frota de, no mínimo:

Lote	Unidade	Quantidade mínima de veículos a ser apresentada no TERMO DE COMPROMISSO FORMAL	Quantidade por extenso
1	BUTANTÃ	30	Trinta
2	CAMPO LIMPO 1	19	Dezenove
3	CAMPO LIMPO 2	20	Vinte
4	CAMPO LIMPO 3	19	Dezenove
5	CAMPO LIMPO 4	20	Vinte
6	CAPELA DO SOCORRO	21	Vinte e um
7	FREGUESIA /BRASILÂNDIA	37	Trinta e sete

8	GUIANASES	24	Vinte e quatro
9	IPIRANGA	30	Trinta
10	ITAQUERA	55	Cinquenta e cinco
	JAÇANÃ/TREMEMBÉ		
11	PENHA	60	Sessenta
12	PIRITUBA/JARAGUÁ 1	12	Doze
13	PIRITUBA/JARAGUÁ 2	13	Treze
14	PIRITUBA/JARAGUÁ 3	14	Quatorze
15	SANTO AMARO	19	Dezenove
16	SÃO MATEUS	31	Trinta e um
17	SÃO MIGUEL PAULISTA 1	19	Dezenove
18	SÃO MIGUEL PAULISTA 2	18	Dezoito
19	COCEU	27	Vinte e sete
20	CODAE	34	Trinta e quatro
Total		522	Quinhentos e vinte e dois

Empresa:			
Lote:			
No.	Modelo	Placa	Ano de Fabricação*
1	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX
3	XXX	XXX	XXX

*Deverá ser observada a data de fabricação estritamente de acordo com o especificado em Edital.

Sendo que toda a frota deverá ter idade individual de no máximo 15 (quinze) anos de fabricação conforme legislação vigente, comprometendo-nos, ainda, a promover as necessárias alterações, caso sejam determinados novos limites de idade, alterando os limites ora autorizados.

Local e data

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo/função:

Deste modo, fica esclarecido o quantitativo de veículos mínimos a serem apresentados pela empresa quando da formalização a Ata de Registro de Preços.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO SE COMPROMETENDO AO REGISTRO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES (SMT) PARA OBTENÇÃO DE CERTIFICADO DE VÍNCULO AO SERVIÇO (CVS) E TERMO DE AUTORIZAÇÃO (TA) (A PRESENTE DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE E É OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES NÃO ESTABELECIDAS EM SÃO PAULO, QUE NÃO TENHAM O REGISTRO NO DTP).

Declaramos, para os devidos fins, caso sejamos vencedores da licitação na modalidade registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Ensino e demais órgãos participantes, em qualquer dos lotes, que possuímos e/ou providenciaremos a inscrição da pessoa jurídica perante a Secretaria Municipal de Transportes (SMT), conforme referido neste Termo de Referência e, comprometemo-nos a apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, o referido documento, estando ciente e de acordo que o não cumprimento desta exigência implicará na rescisão imediata da Ata de Registro de Preços firmada.

Local e data,

(ASSINATURA)

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE DE FORNECIMENTO

A empresa[•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal infra- assinado, Sr(a). [•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº [•], DECLARA, sob as penas da lei que caso venha a ser adjudicatária de qualquer dos lotes da licitação na modalidade registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Ensino, Esportes e Assistência Social, disporá de plena capacidade de fornecimento dos serviços descritos no presente, no prazo e quantidades exigidos no presente Edital, sob as penas cabíveis.

Local e data

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

ANEXO V

RELAÇÃO DE VEÍCULOS A SEREM DISPONIBILIZADOS: ESTA LISTA DEVE SER APRESENTADA NO MOMENTO DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(UMA LISTA DISTINTA POR LOTE A SER ATUALIZADA SEMPRE QUE NECESSÁRIO)

ITEM	MARCA/MODELO	PLACA/UF-MODELO NOVO	ANO DE FABRICAÇÃO	IDADE

(LOCAL, DATA, NOME COMPLETO, CARGO OU FUNÇÃO, ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS


ORDEM DE SERVIÇO Nº
JUSTIFICATIVA:
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE REQUISITANTE:
DATA, CARIMBO E ASSINATURA:
ÓRGÃO/UNIDADE REQUISITANTE:
Processo SEI:
EMPRESA CONTRATADA:
CNPJ:
DATA DO SERVIÇO: __/__/____
HORÁRIO:
QUANTIDADE DE ÔNIBUS REQUISITADO:
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:
VALOR ESTIMADO/DOTAÇÃO:
REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE RETIROU A ORDEM DE SERVIÇOS
NOME: _____
RG: _____ DATA ____/____/____
CARGO: _____
PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
ASSINATURA:
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO:
DATA, CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços
Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe o fornecimento do serviço, conforme as características descritas no **Anexo I** do Edital, inclusive no que diz respeito a motorista e combustível, de acordo com as seguintes condições:

Lote	[●]
Objeto	Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes.
Quantidade anual estimada de viagens	[●]
Preço por viagem	[●]
Valor total da proposta	[●]

Validade da proposta	[●] dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta. ¹
Condições de pagamento	Conforme regras previstas em Edital

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas com ônibus, motoristas, combustíveis, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.100/2022 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]
[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]
RG: [●]
Cargo: [●]

¹Não inferior a 60 dias corridos.

ANEXO VIII

MODELO DE TABELA DE CUSTOS

Lote [●]:

A) Mão-de-obra	B) Insumos, combustível e materiais	C) Custos Diversos	D) Custos Diretos (A+B+C)	E) Benefícios e Despesas Indiretas ou BDI	F) Custo total da viagem	G) Custo total anual do lote (anual)

ANEXO IX

(MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO)

I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório:

Termo de Recebimento Provisório de Fornecimento(s) em: ____/____/____ (Nome da unidade/local)_____, e a intalação em: ____/____/____ contratados com a empresa _____, conforme Ordem de Fornecimento nº _____.

Aos _____ dias do mês _____ do ano de _____, o responsável pelo recebimento e fiscalização, realizou prévia avaliação do objeto a fim de examinar os fornecimento(s) executado(s), bem como assinar o Termo de Recebimento Provisório.

OBJETO: _____

Contratada: _____ CNPJ: _____

Modalidade: Pregão eletrônico N.º _____

Ordem de Fornecimento nº _____.

Deste modo, atestamos que se encontram cumpridos o(s) fornecimento(s) de material (ais) conforme a Ordem de Fornecimento em comento nos seguintes itens [●] e quantitativos [●]. Esses fornecimento(s) corresponde(m) ao valor apresentado em Notas Fiscais Eletrônicas nos.

Fiscalização:

Nome: _____ RF: _____

Visto: _____

Carimbo da unidade:

Data: ____/____/____.

Representante da Empresa

ANEXO X

II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo:

OBJETO: _____

Contratada: _____ CNPJ: _____

Modalidade: Pregão eletrônico N.º _____

Ordem de Fornecimento nº _____.

Informamos que, encontram-se cumpridos o(s) fornecimento(s) de material (ais) e intalação, conforme a Ordem de Fornecimento e nota fiscal no. , em comento nos seguintes itens [●] e quantitativos [●]. Esses fornecimento(s) corresponde(m) ao valor apresentado em Processo(s) SEI nº(s):

Gestão do Contrato

Nome: _____ RF: _____

Visto: _____

Carimbo da unidade:

Data: ____/____/____.

ANEXO XI

(MODELO DE ATESTE DE VIAGEM)

[CABEÇALHO DA UNIDADE]

PROCESSO SEI:

ATA DE RP:

EMPRESA DETENTORA:

TERMO DE CONTRATO:

EVENTO:

DATA:

LOCAL DE ORIGEM:

UNIDADE ESCOLAR:

ENDEREÇO:
HORÁRIO DE SAÍDA:
HORÁRIO DE RETORNO:
QUANTIDADE DE PASSAGEIROS:
NOME DO RESPONSÁVEL:
CARGO:

DESTINO:
ENDEREÇO

DADOS DO MOTORISTA/VEÍCULO:
NOME DO MOTORISTA:
PLACA DO VEÍCULO:

QUESTÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Foi necessário o uso de ônibus adaptado (cadeirante ou outras deficiências)?			
Houve subcontratação de ônibus pela detentora da ARP para oferecer o serviço?			
Os documentos do veículo conferem com os enviados previamente pela DRE, coordenadoria ou demais órgão, para a unidade para a referida conferência de dados?			
O motorista está em poder dos documentos necessários para viagem(Termode Autorização -TA- e Certificado de Vínculo de Serviço-CVS) de maneira legível conforme determina a legislação municipal e as regras do contrato?			
DADOS DA VIAGEM	KM no percurso de IDA	KM no percurso da VOLTA	KM total do percurso
Cálculo do percurso em km? (É de responsabilidade da Unidade Escolar e do Motorista o cálculo do percurso)			
CONDIÇÕES DO MOTORISTA	A CONTENTO	NÃO A CONTENTO	JUSTIFICATIVA
Motorista da empresa apresentou-se devidamente uniformizado e identificado?			
Polidez do motorista no trato com os usuários?			
Motorista respeitou horários estabelecidos e demais instruções?			
CONDIÇÕES DO VEÍCULO:	A CONTENTO	NÃO A CONTENTO	JUSTIFICATIVA
Veículo em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza (pneus novos, sem rachadura na lataria ou pontos de ferrugem)			
Portas, janelas e cintos de segurança em perfeitas condições de funcionamento e assentos em boas condições de uso.			

Observações: Além das ocorrências apontadas, houve algum outro fato que pela sua gravidade seja passível de menção? Especificar:

O presente relatório visa o controle das contratações públicas por meio da gestão de riscos, na composição de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na conformidade da alínea d, § 3º do art. 174 da Lei 14.133/2021.

1. DO VEÍCULO:	SIM	NÃO	NA
A) A empresa apresentou o veículo em bom estado de uso e manutenção?			
B) Disponibilizou adequadamente embalados no endereço de entrega?			
C) O veículo possuía no máximo 15 (quinze) anos como figura a legislação?			
Observações:			
2. DO MOTORISTA:	SIM	NÃO	NA
A) Estava uniformizado e portando crachá?			
B) Foi atencioso e manteve a cordialidade com os servidores e passageiros?			
C) Possuía CNH específica para a execução do trabalho?			
Observações:			
3. DOS SERVIÇOS:	SIM	NÃO	NA
A) A empresa chegou no horário?			
B) Os passageiros embarcaram em ponto específico determinado pela Unidade Contratante/Fiscalizadora e Contratada?			
C) Caso as respostas anteriores sejam negativas, favor relatar o ocorrido:			
4. DA CONTRATADA:	SIM	NÃO	NA
A) A empresa realizou os serviços adequadamente?			
B) Atendeu dentro dos parâmetros de referência todas as exigências cabíveis da contratante?			
C) Caso as respostas anteriores sejam negativas, favor relatar o ocorrido:			
Outras observações que considerar necessárias:			
Informamos que ao presente relatório poderão ser solicitadas maiores informações da condução de fiscalização do contrato para fins de garantir a avaliação do mesmo.			



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Núcleo de Insumos, Administração e Logística

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone: 33960516

PROCESSO 6016.2024/0161674-9

Encaminhamento SME/COSERV/DIAL/NUC.AQUISIÇÕES Nº 128475358

São Paulo, 30 de junho de 2025.

Interessado: Tribunal de Contas do Município

Assunto: Ofício SSG 16054/2025 - TC/024158/2024 – Proc. Externo 6016.2024/0055683-1 - Representação em face do Edital de Pregão Eletrônico 90049/SME/2024, cujo objeto é o registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes

À

SME/COSERV

Senhora Coordenadora,

Trata-se o presente de Ofício SSG 16054/2025 - tc 024158/2024 - Representação em face do Edital de Pregão Eletrônico 90049/SME/2024, cujo objeto é o registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ônibus de fretamento por viagem, com fornecimento de veículo, condutor e combustível destinado ao transporte de todos os alunos, professores e funcionários da Rede Municipal de Educação e demais Órgãos Participantes, doc. SEI! no. (128418626), acompanhada da Representação Peça 76 (128418646), a qual conclui:

3. CONCLUSÃO

À luz das análises efetuadas, considerando-se as manifestações apresentadas pela Origem, entende-se pela **manutenção da procedência** do ponto analisado no subitem 2.7 do Relatório Conclusivo, **destacando-se a possibilidade de superação** pela republicação do Edital com a alteração suscitada pela Origem. Ressalta-se que na versão corrigida do edital, que consta no SEI 126987101, a Tabela I já foi corrigida (peça 75, fl. 26).

Este processo tramita em conjunto com o TC/024192/2024, que trata de representação sobre o mesmo Edital. Ademais, foi apresentada outra representação em face do mesmo edital, nos autos do TC/004159/2025.

O acompanhamento do edital Pregão Eletrônico nº 90049/SME/2024 republicado em 17.03.2025 foi realizado nos autos do TC003533/2025. Atualmente, o certame encontra-se suspenso *sine die*, conforme publicação no DOC em 02.06.2025 (peça 74).

É o que submetemos à apreciação e deliberação de Vossa Excelência.

Deste modo, informamos que tomamos providências quanto ao subitem 2.7, de conclusão apresentada pela Eg. Corte de Contas, reiterando alterações já relacionadas em Termo de Referência, doc. SEI! no. (128477970), que devem subsidiar o Edital.

Sendo assim, devolvemos o presente para demais medidas em prosseguimento.

Atenciosamente,



Daniella Marques Capalbo
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 01/07/2025, às 14:57.



Suelen Alves de Sousa Mucha Orco
Assessor(a)
Em 01/07/2025, às 16:17.



Claudenir Neves Medeiros
Assistente Técnico(a) de Educação I
Em 01/07/2025, às 16:31.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **128475358** e o código CRC **C736D72E**.
