



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

## EDITAL DE PREGÃO Nº 013/2018

### PROCESSO Nº 020/2018

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, torna público que nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decretos Executivos nº 326/2006, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

A sessão de pregão será realizada no local destinado às reuniões do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, sito à Praça das Palmeiras nº 55, Centro, na Cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, **às 14:30 horas do dia 06 de fevereiro de 2018**, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação das empresas interessadas, diretamente ao pregoeiro.

Constituem partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Proposta Comercial;
- Anexo II – Credenciamento de Veículos;
- Anexo III – Valor Máximo por Linha;
- Anexo IV – Planilha de Custos;
- Anexo V – Trajetos/Itinerários das Linhas;
- Anexo VI – Minuta de Contrato.

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas para execução dos serviços de transporte de alunos residentes na zona rural de Lençóis Paulista para as linhas remanescentes, conforme especificações constantes do presente edital e seus anexos.

1.2. Os serviços deverão ser executados em veículos de transporte coletivo iguais ou similares ao Volkswagen-Kombi (Vans, microônibus etc.), com capacidade mínima de 15 (quinze) lugares e ano de fabricação de no máximo **10 (dez) anos**. Os veículos deverão atender todas as normas e exigências dos órgãos de trânsito e, em especial, às Portarias DETRAN nº 1.310/2014 e nº 363/2016.

1.3. Os trajetos/itinerários atuais são os constantes do Anexo V do presente edital, porém estarão sujeitos a alterações a qualquer momento, sempre que houver o ingresso de novos alunos ou mudanças de endereço, as quais serão informados pela Diretoria Municipal de Educação e deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

2

1.4. Os serviços deverão ser realizados nos períodos da manhã, tarde e noite, obedecendo os itinerários específicos de cada período e cumprindo rigorosamente os horários previstos para o início e término das aulas, não sendo permitidos atrasos acima de 5 (cinco) minutos, assim como antecedência acima de 20 (vinte) minutos.

1.5. De acordo com a necessidade, as empresas contratadas ficarão responsáveis por disponibilizar um funcionário para monitorar os alunos durante o transporte e auxiliar o embarque e desembarque dos mesmos, em atendimento ao artigo 2º da Resolução SE-27, de 09 de maio de 2011, da Secretaria de Estado da Educação. O referido monitor deverá exercer suas funções devidamente uniformizado e portando telefone celular.

1.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do início da prestação dos serviços, que será definido pela Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação (item 7), constantes deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.3. Ficam impedidos de participar da presente licitação todas aquelas pessoas, físicas ou jurídicas, que se enquadrem nas situações constantes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, bem como quaisquer empresas que possuam membros do poder legislativo municipal como proprietários, controladores ou diretores (artigo 12 da LOM) ou servidores públicos municipais como diretores ou integrantes de conselho da empresa (artigo 96, § 3º da LOM), ou que possua servidor que exerça atividade de gerência ou administração da empresa, nos moldes do artigo 137, inciso XIV da Lei Municipal nº 3.660/06.

## **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Setor de Licitações e juntados ao processo administrativo.

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

3.7. As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, **fora dos envelopes**, DECLARAÇÃO de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme o caso, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

### 4. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os envelopes da presente licitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, devidamente lacrados, com os dizeres **“PREGÃO Nº 013/2018”** e com a identificação da RAZÃO SOCIAL da proponente, sendo:

- a) ENVELOPE “A”: Credenciamento de Veículos, conforme Anexo II do presente edital;
- b) ENVELOPE “B”: Proposta de Preços, devendo ser apresentado um envelope para cada linha de interesse do licitante, identificando o nº da linha no lado externo do envelope;
- c) ENVELOPE “C”: Documentos de Habilitação, conforme item 7 do presente edital, devendo ser apresentado apenas um envelope, independente do número de linhas cotadas.

4.2. O **Envelope “B”** (proposta) deverá ser apresentado um envelope para cada linha contendo a **proposta de preço**, datilografada no Anexo I fornecido pela Prefeitura ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas e finalmente assinada, apresentando-se o preço unitário por quilômetro rodado para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

cada linha de interesse do licitante, já inclusos todas as despesas do veículo, seguros, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços executados.

4.2.1 Deverão ser apresentados os valores por quilômetro para o transporte com monitor e sem monitor, nos termos do item 1.5 do presente edital, e o valor da média aritmética simples dos dois valores, sendo que este último será utilizado apenas para efeito de classificação e julgamento das propostas.

4.2.2. As propostas apresentadas por cooperativas deverão ser elaboradas indicado o percentual correspondente à “mão-de-obra”, sendo que, para fins de julgamento (apenas para este fim), será efetuado o acréscimo de **15%** (quinze por cento) sobre o valor correspondente a este item (mão-de-obra), tendo em vista o disposto no artigo 2º da Portaria MPAS nº 1.135, de 05 de abril de 2001.

**4.3. Os licitantes poderão apresentar propostas para todas as linhas, porém a classificação para a etapa de lances ficará limitada ao número de veículos credenciados e disponíveis, deduzindo-se do total de acordo com as linhas atribuídas sequencialmente.**

4.4. As propostas deverão ser apresentadas em reais, com até duas casas decimais.

4.5. As propostas deverão conter prazo de validade mínimo de 30 (trinta) dias.

4.6. As propostas não deverão conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.7. Os preços máximos estabelecidos por quilômetro rodado são os constantes do Anexo III do presente edital.

4.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes da presente licitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto Executivo nº 326/2006 de 16/10/2006 e em conformidade com este edital e seus anexos.

5.2. No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 3 deste edital.

5.3. Inicialmente serão abertos os envelopes de CREDENCIAMENTO DE VEÍCULOS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

5.4. Em seguida serão abertos os envelopes de PROPOSTA, classificados e submetidos aos lances em ordem sequencial do número de linhas.

5.5. Os licitantes poderão apresentar propostas para todas as linhas, porém a classificação para a etapa de lances ficará limitada ao número de veículos credenciados e disponíveis, deduzindo-se do total de acordo com as linhas atribuídas sequencialmente.

5.6. Após o encerramento da etapa de lances de cada linha não será admitida a desistência da mesma. No caso de desistência, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste edital e não será permitida a participação dos lances nas linhas subseqüentes com o respectivo veículo.

5.7. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 6.6 deste edital.

### 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Abertas as propostas, o Pregoeiro e a equipe de apoio classificarão o proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR LINHA** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto nos incisos VIII do artigo 11 do Decreto nº 326/2006.

6.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Estiverem em desacordo com o edital ou apresentarem borrões, rasuras ou entrelinhas;
- b) Não estiverem assinadas;
- c) Contiverem preços superiores ao valor máximo estabelecido ou manifestamente inexeqüíveis.

6.1.2. Nas propostas apresentadas por **cooperativas** será efetuado, apenas para fins de julgamento, o acréscimo de **15%** (quinze por cento) sobre o valor correspondente à mão-de-obra, tendo em vista o disposto no artigo 2º da Portaria MPAS nº 1.135, de 05 de abril de 2001.

6.1.3. A análise das propostas será feito de forma sequencial e crescente, iniciando-se da linha nº 01, sendo as propostas julgadas através do critério de **menor preço médio por linha**.

6.2. Aos proponentes classificados conforme item 6.1, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.2.1. A disputa de lances se dará sobre o valor médio, sendo que, após encerrada a disputa, os valores do quilômetro com monitor e sem monitor serão readequados proporcionalmente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

6

6.2.2. As variações de valor dos lances não poderão ser inferiores a **R\$ 0,01** (um centavo), oferecidos sobre o menor valor médio.

6.3. O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio examinarão a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

6.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

6.8. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio examinarão a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto definido neste edital e seus anexos.

6.8.1. Nas situações previstas nos subitens 6.4., 6.5. e 6.8., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

6.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

6.11. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ou ao menor lance, desde que esta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

7

6.11.2. Após o encerramento da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, oferecer lance inferior ao menor lance, situação em que será declarada a vencedora.

6.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o seu direito de apresentar lance inferior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.11.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 4.1 deste edital.

7.2. Para participação na presente licitação o interessado deverá apresentar cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização. **OBS: Não será necessário constar no envelope de habilitação os documentos exigidos nesta alínea, caso os mesmos já tenham sido entregues com o credenciamento na presente licitação;**
- b) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- c) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante (Alvará ou equivalente);
- d) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante, quanto ao ISS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

8

- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
- f) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- g) Prova de regularidade de situação junto ao FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
- j) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação. Entende-se por serviços equivalentes com o objeto da presente licitação, os serviços de transporte de passageiros (alunos, funcionários, pacientes, atletas, etc), de forma continuada, diariamente, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, independente de outras características do serviço;
  - j.1) Caso julguem necessário, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão promover diligência, com base no artigo 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93, e solicitar a apresentação de notas fiscais ou outros documentos hábeis relacionados aos serviços constantes no atestado de capacidade técnica apresentado;
  - j.2) Serão aceitos atestados em nome do profissional (motorista), desde que comprove o vínculo atual do mesmo com a empresa licitante. A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.
- k) Declaração expressa do licitante que dispõe de condições para apresentar todos os documentos exigidos no item 13.1.1 do presente edital no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o licitante ter sido declarado vencedor.

7.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, observado ainda o disposto nos itens 16.8 e 16.9 deste edital, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

9

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação e na aplicação das sanções previstas no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

8.2. Caberá ao Prefeito decidir sobre a petição.

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **9. DOS RECURSOS**

9.1. Após a declaração do licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata, da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.3. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

10

mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais), por linha, caso a adjudicatária, após a homologação, desista da linha cuja proposta seja vencedora;
- c) Multa de R\$ 800,00 (oitocentos reais), caso a adjudicatária apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços;
- d) Multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais), caso a adjudicatária apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços;
- e) Multa de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), caso a adjudicatária apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços;
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

10.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do Prefeito, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

10.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. As multas referidas neste edital poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

10.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes dotações próprias consignadas no Orçamento Programa Municipal do corrente exercício:

05 – Diretoria de Educação

05.07 – Ensino Fundamental – Convênios

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes – Despesas 78, 183, 184 e 1062

11.2. As despesas decorrentes da presente licitação para os exercícios subsequentes correrão pelas dotações próprias consignadas pelas respectivas leis orçamentárias.



## **12. DAS RESPONSABILIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO**

12.1. A empresa(s) contratada(s) ficará(ão) responsável(is) civil e criminalmente pela qualidade dos serviços que executar(em), por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratar seguro para acidentes pessoais dos passageiros – APP, com valor de cobertura mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por aluno para morte e invalidez, e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aluno para despesas médicas e hospitalares – DMH;
- b) Arcar com todas as despesas de combustíveis, trocas de óleo, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, peças, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato;
- c) Arcar com todas as despesas relativas a pedágios, tarifas e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- d) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro e pagamento dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- e) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
- f) Despesas com salários, encargos sociais, alimentação, transporte e quaisquer outras despesas com seus motoristas e funcionários;
- g) Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como toda a legislação e exigências estabelecidas relativas ao transporte de escolares;
- h) Manter a regulamentação dos veículos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;
- i) Observar os pontos e os locais de embarque e desembarque estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o itinerário estipulado;
- j) Observar as normas relativas à segurança da viagem e realizar o serviço sempre visando o conforto dos passageiros;
- k) O motorista e/ou monitor deverão zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança, que os alunos subam e desçam do veículo somente nos locais estipulados, que mantenham a porta do veículo fechada durante o percurso, e que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo;
- l) O motorista e/ou monitor deverão comunicar a unidade escolar ou a Diretoria Municipal de Educação, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços;
- m) Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros de sua responsabilidade;
- n) Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- o) Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

12

prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

- p) Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente qualificado e habilitado;
- q) Providenciar a substituição imediata do veículo utilizado para o transporte quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento ou impossibilidade de operação, devendo ser substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços, garantindo o transporte dos alunos ao seu destino;
- r) Observar todas as normas e exigências dos órgãos de trânsito regulamentadores da condução de escolares e demais normas aplicáveis à espécie e, em especial, às Portarias DETRAN nº 1.310/2014 e nº 363/2016.
- s) Utilizar os documentos disponibilizados pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- t) Atender às solicitações da Diretoria de Educação para o transporte de servidores desta Municipalidade, bem como, a merenda escolar, de forma gratuita, desde que no trajeto percorrido pelo mesmo;
- u) Em caso de acidentes de trânsito, o motorista deverá prestar socorro às eventuais vítimas e providenciar a lavratura de boletim de ocorrência;
- v) Comunicar imediatamente à Diretoria de Educação sobre as alterações de alunos que estiver transportando;
- w) Manter os veículos sempre limpos e em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento;
- x) Auxiliar o embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais;
- y) Obedecer rigorosamente o horário previsto para início e término das aulas, não podendo ser antecipado ou atrasado o serviço;
- z) Utilizar somente veículos adequados às normas que regulamentam o transporte de alunos e **com ano de fabricação nunca superior a 10 (dez) anos.**

12.2. Às empresas contratadas e aos seus prepostos, é expressamente proibido:

- a) Fumar no interior do veículo;
- b) Trafegar em velocidade superior à permitida pela via;
- c) Permitir o embarque e desembarque de alunos fora dos locais pré-determinados;
- d) Colocar o veículo em movimento com a porta aberta;
- e) Transportar pessoas estranhas e não autorizadas pelo Município;
- f) Manter comportamento inconveniente e desrespeitoso durante o transporte dos alunos;
- g) Realizar os serviços com veículos em desacordo com as especificações exigidas na presente licitação ou que não atenda às condições de segurança no trânsito;
- h) Conduzir o veículo de forma perigosa, que coloque em risco a integridade e segurança dos alunos;
- i) Permitir a atividade de vendedores ambulantes no interior do veículo;
- j) Obstar a fiscalização dos serviços por parte da administração municipal.

12.3. Fica terminantemente vedada a transferência dos serviços contratados através desta licitação a terceiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

13

12.4. No caso de troca de veículo no decorrer da contratação, o contratado deverá comunicar à Prefeitura sobre a ocorrência, apresentando toda a documentação exigida na presente licitação, pertinente ao novo veículo, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo o mesmo manter o atendimento a todas as exigências do presente edital.

12.5. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.6. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo:

- a) Verificar a regularidade fiscal da contratada.
- b) Exigir do contratado o exame de avaliação psicológica e atestado de antecedentes criminais dos condutores do veículo e dos monitores, podendo solicitar a substituição de qualquer profissional no caso de reprovação do mesmo;
- c) Realizar vistoria para certificar-se do estado geral dos veículos utilizados no transporte, através de funcionários designados para este fim ou por terceiros contratados para tal finalidade;
- d) Exigir a apresentação, a qualquer momento, das informações registradas pelo cronotacógrafo, assim como o certificado de verificação do mesmo;
- e) Apurar qualquer denúncia que envolva a segurança dos alunos transportados e que poderá ensejar na aplicação de penalidades administrativas cabíveis;
- f) Exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, podendo utilizar-se, inclusive, de sistema de geo-referenciamento.

12.7. Serão de responsabilidade da Prefeitura, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do presente edital;
- b) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

12.8. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste edital.

12.8.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratarem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a licitação, serão convocados os licitantes classificados para a assinatura do contrato, sob pena de sujeitar-se às sanções legais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

14

13.1.1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o licitante ter sido declarado vencedor, como condição para a assinatura do contrato, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de propriedade ou posse do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para a prestação dos serviços, que poderá ser feita através do recibo de venda, ou contrato de locação, ou contrato de arrendamento, ou arrendamento mercantil ou contrato de *leasing* do veículo, comprovando também que o(s) veículo(s) possui(em) a capacidade mínima e ano de fabricação máximo exigidos na presente licitação;
- b) Comprovante de licenciamento atualizado;
- c) Comprovante de recolhimento do IPVA;
- d) Comprovante de recolhimento de DPVAT – Categoria 3;
- e) Autorização para transporte de escolares dos veículos, expedido pela autoridade competente, nos termos das Portarias DETRAN nº 1.310/2014 e nº 363/2016;
- f) Exame de avaliação psicológica válido do(s) condutor(es) do veículo;
- g) Atestado de antecedentes criminais do(s) condutor(es) do veículo, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- h) Atestado de antecedentes criminais do monitor, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, se a linha necessitar de monitor;
- i) Certificado de verificação do cronotacógrafo, dentro do prazo de validade;
- j) Laudo de vistoria emitido por estabelecimento idôneo, atestando as perfeitas condições mecânicas do veículo, bom estado de conservação e que o mesmo oferece totais condições de segurança para o transporte de alunos, constando a verificação de, no mínimo, os seguintes itens:
  - Sistema de freios;
  - Sistema de direção;
  - Suspensão;
  - Condições gerais do motor;
  - Condições gerais do câmbio, diferencial e sistema de transmissão;
  - Embreagem;
  - Injeção eletrônica;
  - Velas de ignição e cabos de velas;
  - Filtro de ar;
  - Filtro de combustível;
  - Filtro de óleo;
  - Óleo do motor;
  - Bomba de combustível;
  - Sistema de arrefecimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

15

- Vazamentos;
- Correias e tensores;
- Coifas;
- Amortecedores;
- Alinhamento de direção;
- Cambagem / caster;
- Balanceamento das rodas;
- Calibragem de pneus;
- Desgaste da banda de rodagem (TWI) e rodízio;
- Estepe;
- Escapamento;
- Bateria;
- Sistema elétrico;
- Faróis e lanternas;
- Palhetas do limpador de para-brisa;
- Funilaria, pintura e condições gerais.

**13.1.2. Os documentos listados no subitem anterior deverão ser reapresentados a cada 6 (seis) meses, ou no vencimento, sendo considerado o fato que ocorrer por último, exceto o laudo de vistoria das condições mecânicas do veículo, que deverá ser apresentado um novo documento a cada 6 (seis) meses, independente de constar data de validade no mesmo. Quando houver substituição de veículos, motoristas ou monitores, deverão ser apresentados imediatamente todos os documentos respectivos.**

13.2. O prazo de para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

13.3. Quando o adjudicado não atender as exigências para a assinatura do contrato dentro do prazo e condições estabelecidos, ele decairá do direito à mesma e estará sujeito às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo de outras penalidades legais.

13.4. Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

13.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do início da prestação dos serviços, que será definido pela Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Ocorrendo a hipótese de prorrogação, deverão ser mantidas todas as condições e cláusulas do contrato original, obrigando-se o contratado a manter durante toda a vigência da prorrogação contratual, as condições de regularidade que o capacitaram a se habilitar e participar do certame, sob pena de rescisão do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

16

contrato.

13.7. A administração municipal poderá, a qualquer momento, ampliar, reduzir ou até extinguir linhas do transporte escolar, para adequá-las ao número de alunos existentes, o que poderá resultar em alterações contratuais ou até mesmo na rescisão de contratações. Nestes casos, observar-se-á os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, privilegiando sempre o atendimento do interesse público.

### 14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A proponente vencedora apresentará mensalmente à Diretoria de Educação a fatura referente aos serviços efetuados, acompanhada dos registros da quilometragem percorrida e das planilhas de frequência dos alunos transportados, devidamente preenchida.

14.1.1. Não serão aceitas faturas de serviços não efetuados.

14.2. A fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

14.3. A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação de quaisquer serviços.

14.4. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar do recebimento definitivo da fatura.

14.5. No ato do pagamento, a Prefeitura realizará a retenção dos tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com a legislação em vigor.

### 15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os preços cotados para a presente licitação deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes. Excepcionalmente, a Prefeitura Municipal poderá atender à revisão do contrato, nos termos do que dispõe o Art. 65, Inciso II, letra d), da Lei Federal nº 8.666/93, para restabelecer o equilíbrio financeiro pactuado entre as partes, devidamente justificado em processo administrativo.

15.2. As empresas que pleitearem o reequilíbrio econômico-financeiro deverão comprovar o aumento através de estudo detalhado, acompanhado de documentos, tais como tabelas de preços de órgãos oficiais, notas fiscais de aquisição de produtos, serviços e outros insumos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do respectivo pedido.

15.3. O cálculo dos valores, para efeito de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverão ser feitos sempre através de planilhas, aplicando-se a alteração dos valores somente nos itens em que, comprovadamente, tenha havido alteração.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

17

15.4. Quando houver o pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Prefeitura efetuará pesquisas de preços de mercado a fim de fornecer elementos para subsidiar a análise do pedido e embasar o cálculo dos valores, podendo utilizar-se de várias fontes de informação para subsidiar esta análise, inclusive pesquisas de preços em órgão oficiais e/ou outras cidades da região.

15.5. A Prefeitura poderá proceder pesquisas de preços a qualquer tempo e, caso seja constatada a redução dos preços, poderá convocar os contratados para negociar a redução dos preços visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

15.6. No caso de prorrogação do contrato, os preços avençados serão reajustáveis anualmente pela variação do IPCA-IBGE, tomando-se por base para o cálculo o mês anterior ao do término da vigência do contrato.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

16.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3. A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

16.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

18

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

16.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na Diretoria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, ou por meio do Fax: (14) 3263 0040, ou ainda, obter informações pelos telefones: (14) 3269 7022 / 3269 7088.

16.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº Executivo nº 326/2006 de 16/10/2006 e das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02.

16.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 23 de janeiro de 2018.

**JOSÉ DENILSON NOGUEIRA**  
Diretor de Suprimentos