



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 022/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/10/2017

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Departamento Administrativo / Setor de Licitações e Compras, sito a Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro – Santo Antonio do Jardim - SP

O Município de Santo Antônio do Jardim torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM - PROCESSO nº 022/2017, PREGÃO N.º 022/2017**, cujo o objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA DE “MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR**, conforme especificações do **Anexo I**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Compras, situada na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, iniciando-se no dia **17/10/2017 às 09h00** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias, do presente exercício, e para os exercícios futuros, serão suplementas se necessário, a saber:

- **06.01.00: Gabinete do Diretor e Dependências: 12.361.2001.2020 3.3.90.39.00 2200010 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;**
- **06.01.00: Gabinete do Diretor e Dependências: 12.361.2001.2020 3.3.90.39.00 2200006 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;**
- **06.01.00: Gabinete do Diretor e Dependências: 12.361.2001.2020 3.3.90.39.00 2200000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;**

I - DO OBJETO

1. - A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA DE “MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2- De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com o Município de Santo Antonio do Jardim, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

3 – A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

III - DO CREDENCIAMENTO

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) 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.

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

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

1.3.1 – As licitantes que se enquadrarem nas condições de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, juntamente com a Declaração, acima citada, para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, no mínimo 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Prova de opção pelo regime tributário diferenciado SIMPLES NACIONAL.

IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
CNPJ da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

Envelope n.º 1 – Proposta
Pregão Presencial n.º 022/2017
Processo Licitatório n.º 022/2017

Denominação da empresa:
CNPJ da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

Envelope n.º 2 – Habilitação
Pregão Presencial n.º 022/2017
Processo Licitatório n.º 022/2017

2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente no modelo constante no **Anexo II** deste edital, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

3 - Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital;

d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, total por algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

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

f) Os prazos de entrega/execução e validade, bem como demais informações pertinentes, caso não constem na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade por item prevista neste Edital.

3 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4 - Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Comprovação de regularidade de débito com a **Secretaria da Receita Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou prova equivalente);

d) Comprovação de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou prova equivalente, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei);

e) Comprovação de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários ou prova equivalente) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida via internet pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho).

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa (ou Positivas com efeito de Negativa, nos termos da lei) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

b) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Compras, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "c" a "f", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos o preço unitário de cada cesta. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário**.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,5% (meio por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 - Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

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

13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

15 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço unitário**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

18 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

19 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22 - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

22.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitações e Compras, localizada na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim, dirigidos ao Prefeito Municipal.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação da licitante vencedora para a assinatura do Termo Contratual

7 - A adjudicação será feita por **item**.

IX - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser executados de acordo com o **Anexo I** – Termo de Referência e **Anexo VIII** – Minuta de Contrato deste edital.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento, referentes aos serviços efetivamente executados, será efetuado mensalmente pelo Departamento Financeiro, até o quinto (5º) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Educação, que é o órgão municipal responsável pela fiscalização da execução contratual.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - O pagamento será feito em cheque, que deverá ser retirado na tesouraria do município em nome da Contratada, ou em boleto bancário ou depósito bancário em nome da contratada.

XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 – O atraso injustificado na entrega dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 – Advertência por escrito;

3.2 – Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 – Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 – Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

3.6 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VIII** do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal cujo endereço consta no preâmbulo deste edital para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.1- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4 - A contratação será celebrada com duração de doze (12) meses, contados da data da assinatura do termo de contrato, podendo, no entanto, ser prorrogada nas formas da lei.

5 - A adjudicatária deverá apresentar, para assinatura do contrato, Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra (**Anexo X** deste Edital), devidamente preenchida com os valores finais de sua proposta e assinada por seu representante legal.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas no Setor de Licitações e Contratos, conforme artigo 41, §1º, da Lei 8.666/93.

7.2 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

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

8 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referencia - especificações;

Anexo II – modelo de proposta;

Anexo III – declaração de pleno atendimento;

Anexo IV – declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI – modelo de credenciamento específico;

Anexo VII – modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII – minuta do contrato;

ANEXO IX - termo de ciência e notificação.

ANEXO X – modelo de planilha de composição de custos de mão de obra (somente para a licitante vencedora do certame)

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo de Pinhal, Estado de São Paulo.

Santo Antonio do Jardim, 02 de outubro de 2017.

GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI
Prefeito Municipal

MAGDA APARECIDA DOS REIS ZUIM
Diretora Administrativa / Setor de Licitações e Compras

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017 ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de forma contínua, de serviços de mão-de-obra especializada de “**MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR**”, para 12 linhas, realizadas por frota própria da municipalidade, conforme as necessidades do Departamento de Educação.

JUSTIFICATIVA:

Considerando a concessão do auxílio-transporte às Prefeituras Municipais para garantir aos alunos acesso à escola pública estadual (Resolução SE nº 28, de 12 de maio de 2011);

Considerando que o aluno com idade inferior a 12 anos deverá ser transportado por veículo fretado ou de frota própria municipal com a presença de monitor (Resolução SE nº 27, de 09 de maio de 2011);

Considerando que Prefeitura Municipal dispõe de Frota própria e também de motorista devidamente concursados para o transporte dos alunos, todavia não dispõe de mão de obra própria de Monitores Escolares;

Faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, para a devida prestação dos serviços de Monitores Escolares, conforme Legislação vigente.

CARACTERÍSTICAS DOS PROFISSIONAIS E DOS SERVIÇOS:

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

- ✓ Ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- ✓ Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos;
- ✓ Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR, e com aparência pessoal adequada;
- ✓ Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- ✓ Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionado à execução do transporte;
- ✓ Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor indicado, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.

Os serviços poderão ser prestados por profissionais do sexo masculinos ou femininos;

Os serviços serão prestados por no mínimo doze monitores em veículos da Prefeitura Municipal;

Os serviços deverão ser prestados segundo o seguinte horário: de segunda a sexta-feira: das 5h e 30min às 7h e 30min; das 10h às 13h e das 16h às 19h, ficando excluídos os feriados, sábados, domingos e recessos escolares.

O uniforme e crachá dos monitores serão por conta da licitante vencedora;

A inclusão ou exclusão de alunos poderá implicar na necessidade ou desnecessidade de monitor; não acarretando, porém, alteração no preço contratado.

Serviços a serem prestados pelos monitores:

- Zelar pela segurança dos alunos transportados;
- Observar que os alunos permaneçam sentados e sempre que houver bancos disponíveis, cuidando sempre que os bancos da frente devem ser ocupados preferencialmente pelos alunos pequenos;
- Acompanhar e informar os alunos que não podem sentar nos degraus das portas do ônibus;
- Cuidar para que os mesmos não coloquem braços, cabeça para fora das janelas e nem gritem;
- Cuidar e advertir as crianças que ao descerem do ônibus, nunca atravessem pela frente do mesmo;
- Observar e conservar os pontos de embarque e desembarque do ônibus, se precisar modificá-las dirigir-se ao Departamento de Educação;
- Ao observar que algum aluno não respeita as regras, dirigir-se ao Departamento de Educação, comunicando imediatamente por escrito para que a família do aluno seja imediatamente comunicada;

Obrigações dos monitores:

- O monitor deverá assumir, diariamente o veículo, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada e estarem capacitados para:

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

- Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- Contatar regularmente o Gestor/Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como, de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
- Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante.
- Utilizar o uniforme de acordo com o padrão da Contratada;
- Utilizar o crachá de identificação, com foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais.
- Zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança.
- Zelar para que os alunos subam e desçam do veículo nos locais indicados no contrato.
- Manter a porta do veículo fechada, durante o percurso.
- Comunicar à Unidade Escolar, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- O motorista e o monitor deverão zelar para que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do Contratante, observando o controle do regimento do trabalho, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

Não permitir que qualquer monitor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

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

Encaminhar mensalmente o comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, juntamente com a nota fiscal.

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

Efetuar a substituição do monitor, de imediato, em eventual ausência.

Comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores e ou monitores dos itinerários ou dos serviços, ou de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços ao Contratante. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada anexará os respectivos currículos, ficando a cargo do Contratante aceitá-los ou não.

Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados.

Fornecer uniformes adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para seus empregados. Os uniformes deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados no mínimo 2 (dois) jogos completos do respectivo uniforme, incluindo os de uso no verão e inverno, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

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

Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço.

Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

A Contratada deverá indicar 01 (um) preposto, nominalmente, antes do início dos serviços, com os quais serão mantidos contatos, sempre que necessário. O Preposto indicado será responsável por todas as ações administrativas e pelo gerenciamento dos serviços, tais como, orientação e supervisão dos monitores, escalas para atendimentos das requisições de serviços, controle de frequência dos monitores, emissão de relatórios gerenciais, etc. e deverá ter poderes suficientes para a representar a Contratada perante a Contratante.

Disponibilizar um local físico para que os monitores permaneçam durante o interregno entre uma linha e outra com fornecimento de água, sanitários etc.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

NORMAS DE CONDUTA PARA OS MONITORES DO TRANSPORTE ESCOLAR:

1. Ter maioria civil;
2. Apresentar-se no trabalho com roupas adequadas. Evitar exageros;
3. Sempre portar documentos pessoais e crachá com o seu nome;
4. Orientar e promover o cumprimento das normas para utilização dos veículos escolares;
5. Auxiliar os alunos no embarque e desembarque do veículo e na correta colocação do cinto de segurança;
6. Auxiliar na manutenção da ordem e limpeza do veículo em que trabalha;
7. Durante o trajeto deve permanecer atento ao comportamento dos alunos, para manter boa ordem e disciplina;
8. Priorizar a ordem e a disciplina também na fila para o embarque dos alunos, procurando evitar correrias e atropelos que possam causar acidentes;
9. Ter noção de que não é um (a) simples acompanhante no veículo. É sim, um monitor (a) que dependendo da situação tem o dever de agir, tomando iniciativas para evitar que um aluno cause ferimentos em outros com mordidas, beliscões, chutes, etc., etc.;
10. Deve ter experiência com alunos portadores de “necessidades especiais”, bem como compreender suas limitações físicas, motoras e intelectuais.
11. Todas as ações devem ser tomadas com firmeza, sempre tendo cuidado e paciência para não criar situações que possam causar constrangimento para ambos;
12. Não fumar e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo em que trabalha;
13. Não permitir que os alunos façam uso de bebidas alcoólicas no interior do veículo;
14. Tratar com respeito e educação todos os alunos, pais ou responsáveis e funcionários das escolas;
15. Os monitores devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de bullying que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
16. Caso sofra algum tipo de ameaça por parte de alunos deverá comunicar o fato na Diretoria do Departamento de Educação, que ao tomar conhecimento do fato comunicará o Conselho Tutelar ou a Delegacia de Polícia para que procedam as medidas necessárias e cabíveis;
17. Comunicar ao departamento de Transporte Escolar ou a direção da escola, qualquer ocorrência que possa prejudicar ou dificultar o desenvolvimento do seu trabalho;
18. Prestar atenção e acatar possíveis orientações a que venha receber dos funcionários ou fiscais do departamento do Transporte Escolar;
19. Manter uma listagem atualizada com o nome, endereço e telefone dos pais, de todos os alunos que utilizam o transporte no veículo em que trabalha.
20. Os monitores deverão participar de cursos de capacitação e palestras quando designadas pelo Departamento de Educação.
21. Realizar chamadas nominais dos alunos que embarcarão e desembarcarão dos ônibus escolares, cuja lista deverá ser entregue no final da semana para o Departamento de Educação para a devida conferência.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017 ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

e-mail: _____ Fone: _____ Fax: _____

CNPJ: _____ Incr. Estadual: _____ Data: _____

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e os anexos do edital do **Pregão Presencial nº. 022/2017**, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA DE “MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR**, conforme descrito no ANEXO I, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta:

Item	Especificação	Quant	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
01	PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA DE “MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR (12 LINHAS).	12	Mês		
Valor Global por extenso:					

a) Prazo de execução: conforme edital.

b) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, pedágios, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

Qualificação do responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Nacionalidade:

Profissão:

Cargo/Função:

CPF:

RG:

Data: ____/____/____

Nome e Assinatura da Proponente

Obs: adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 022/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

**EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 022/2017, da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

**Aprovamos o
presente edital:**

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

**EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017
ANEXO V**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o Sr.(a) _____ (nome completo), portador(a) do Registro Geral – RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____ (endereço completo do representante legal), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores**, não estando inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como:

- a) **NÃO** se encontra incurso nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) **NÃO** se encontra declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) **NÃO** se encontra punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública em qualquer esfera.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017
ANEXO VI
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa, situada a CNPJ n.º, através de seu, Sr., outorga, ao Sr., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM no Pregão (Presencial) n.º **022/2017**, PROCESSO LICITATÓRIO n.º **022/2017**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., de de 2017.
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

**EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017
ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

**Aprovamos o
presente edital:**

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017

ANEXO VIII (MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO N.º ____/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM E A EMPRESA, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominada de ora em diante, o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM**, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, 373 - Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.739.091/0001-10, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade, RG n.º xxx e do CPF/MF xxxxx, residente e domiciliado à _____, estado de São Paulo, e de outro lado como **CONTRATADA**, e assim simplesmente denominada de ora em diante, a empresa, com sede à, n.º,, inscrita no CNPJ sob o n.º, Inscrição Estadual, neste ato representado pelo sócio proprietário,,, portador de cédula de identidade RG n.º e CPF n.º, residente e domiciliado à, resolvem firmar o presente contrato decorrente do **Pregão Presencial n.º 022/2017**, regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

§ 1º O Objeto do presente Termo Contratual é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA DE “MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR**, tudo de acordo com estipulado no edital, e anexos do Pregão Presencial nº 022/2017, a ainda, nos termos da proposta comercial da apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

§ 1º Os preços para o fornecimento objeto deste Contrato, são os apresentados na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**, que totalizam o valor de **R\$** (.....), conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	Quant	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
Valor Global por extenso:					

§ 2º Os valores acima são considerados como final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas, no mesmo, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

§ 3º Os valores poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, na hipótese de prorrogação contratual, observada a variação do IPC-A (IBGE) do período

§ 4º As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das dotações orçamentárias do presente exercício e serão suplementas se necessário, sendo:

- **06.01.00: Gabinete do Diretor e Dependências: 12.361.2001.2020 3.3.90.39.00 2200010 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;**
- **06.01.00: Gabinete do Diretor e Dependências: 12.361.2001.2020 3.3.90.39.00 2200006 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;**
- **06.01.00: Gabinete do Diretor e Dependências: 12.361.2001.2020 3.3.90.39.00 2200000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;**

Aprovamos o presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

§ 1º O prazo de vigência contratual será de doze (12) meses, contados da assinatura do respectivo termo de contrato, podendo, no entanto, ser prorrogado nas formas da lei.

§ 2º A não prorrogação do contrato por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º Os serviços poderão ser prestados por profissionais do sexo masculinos ou femininos;

§ 2º Os serviços serão prestados por no mínimo doze monitores em veículos da Prefeitura Municipal;

§ 3º Os serviços deverão ser prestados segundo o seguinte horário: de segunda a sexta-feira: das 5h e 30min às 7h e 30min; das 10h às 13h e das 16h às 19h, ficando excluídos os feriados, sábados, domingos e recessos escolares.

§ 4º Serviços a serem prestados pelos monitores:

- Zelar pela segurança dos alunos transportados;
- Observar que os alunos permaneçam sentados e sempre que houver bancos disponíveis, cuidando sempre que os bancos da frente devem ser ocupados preferencialmente pelos alunos pequenos;
- Acompanhar e informar os alunos que não podem sentar nos degraus das portas do ônibus;
- Cuidar para que os mesmos não coloquem braços, cabeça para fora das janelas e nem gritem;
- Cuidar e advertir as crianças que ao descerem do ônibus, nunca atravessem pela frente do mesmo;
- Observar e conservar os pontos de embarque e desembarque do ônibus, se precisar modificá-las dirigir-se ao Departamento de Educação;
- Ao observar que algum aluno não respeita as regras, dirigir-se ao Departamento de Educação, comunicando imediatamente por escrito para que a família do aluno seja imediatamente comunicada;

§ 5º Obrigações dos monitores:

- O monitor deverá assumir, diariamente o veículo, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada e estarem capacitados para:
- Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- Contatar regularmente o Gestor/Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como, de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
- Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante.
- Utilizar o uniforme de acordo com o padrão da Contratada;
- Utilizar o crachá de identificação, com foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais.
- Zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança.
- Zelar para que os alunos subam e desçam do veículo nos locais indicados no contrato.
- Manter a porta do veículo fechada, durante o percurso.
- Comunicar à Unidade Escolar, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- O motorista e o monitor deverão zelar para que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

§ 1º O pagamento, referentes aos serviços efetivamente executados, será efetuado mensalmente pelo Departamento Financeiro, até o quinto (5º) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Educação, que é o órgão municipal responsável pela fiscalização da execução contratual.

§ 2º As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

§ 3º O pagamento será feito em cheque, que deverá ser retirado na tesouraria do município em nome da CONTRATADA, ou em boleto bancário ou depósito bancário em nome da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

§ 1º Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 2º A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

§ 3º O atraso injustificado na entrega dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Advertência por escrito;

II - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

III - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

§ 4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

§ 1º A rescisão contratual poderá ser:

I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

II - Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo administrativo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

§ 2º A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no § 2º da CLÁUSULA SÉTIMA.

§ 3º Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

I - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

II - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Cumprir, durante toda a vigência deste Contrato, as obrigações assumidas no presente Instrumento e no Termo de Referência – Anexo I do edital.

§ 2º Manter-se durante todo o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 3º Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do CONTRATANTE, observando o controle do regimento do trabalho, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

§ 4º Não permitir que qualquer monitor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

§ 5º Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

§ 6º Encaminhar mensalmente o comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, juntamente com a nota fiscal.

§ 7º Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

§ 8º Efetuar a substituição do monitor, de imediato, em eventual ausência.

§ 9º Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores e ou monitores dos itinerários ou dos serviços, ou de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços ao CONTRATANTE. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo do CONTRATANTE aceitá-los ou não.

§ 10º Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados.

§ 11º Fornecer uniformes adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para seus empregados. Os uniformes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados no mínimo 2 (dois) jogos completos do respectivo uniforme, incluindo os de uso no verão e inverno, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

§ 12º Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.

§ 13º Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço.

§ 14º Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

§ 15º Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários e, apólices de seguro contra acidente de trabalho ou legalmente obrigatórios, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do CONTRATANTE, por força do contrato.

§ 16º Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

§ 17º Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

§ 18º Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

§ 19º Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formulada pela CONTRATANTE.

Aprovamos o presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

§ 20º Indicar 01 (um) preposto, nominalmente, antes do início dos serviços, com os quais serão mantidos contatos, sempre que necessário. O Preposto indicado será responsável por todas as ações administrativas e pelo gerenciamento dos serviços, tais como, orientação e supervisão dos monitores, escalas para atendimentos das requisições de serviços, controle de frequência dos monitores, emissão de relatórios gerenciais, etc. e deverá ter poderes suficientes para a representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

§ 21º Disponibilizar um local físico para que os monitores permaneçam durante o interregno entre uma linha e outra com fornecimento de água, sanitários etc.

§ 22º Responder por todos os impostos, taxas, emolumentos, seguros e contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre todas as atividades decorrentes deste Contrato, de forma a que os pagamentos constantes da Cláusula Sexta representem a única e exclusiva contraprestação pelos serviços prestados.

§ 23º Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§ 1º Fiscalizar os serviços, objeto do presente ajuste, adotando as providências necessárias.

§ 2º Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.

§ 3º Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

§ 4º Comunicar à CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

§ 5º Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

§ 1º Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I - Processo Administrativo n.º 022/2017;
- II - Edital da Licitação n.º 022/2017 e seus anexos;
- III - Proposta da CONTRATADA; e

§ 2º Os documentos referidos no parágrafo anterior, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

§ 3º Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei n.º 8.666/93 e alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Parágrafo Único - Elegem, as partes contratantes, o Foro da cidade de Espírito Santo do Pinhal, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato e não resolvidas na esfera administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo - assinadas, a tudo presentes.

Santo Antonio do Jardim, ... de de 2017.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

Gilmar de Oliveira Pezotti

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:

**Aprovamos o
presente edital:**

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim

Contrato nº. (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antonio do Jardim, ____ de _____ de 2017.

CONTRATADA

CONTRATANTE

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP****SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

**EDITAL DE PREGÃO Nº 022/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017****ANEXO X****MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA**

(A ser preenchida somente pela licitante vencedora para a assinatura do contrato)

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Cidade/Estado:
CEP:
Telefone:
e-mail:
Contato:

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Município/UF	
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	XX/XX/XXXX
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total (estimada) a contratar (em função da unidade de medida)
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Postos	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Quantidade	12

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$ -

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
A.1	Desconto Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		R\$ -

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Aprovamos o presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do JardimDra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do JardimDr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do JardimGilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais/Utensílios (consumo, duráveis e permanentes)	
C	Manutenção de Equipamentos para Copa da Contratante(1)	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos:		R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

(1) – Valor referente aos custos da Contratada com a Manutenção de Equipamentos de propriedade da Contratante, que permanecerão sob a responsabilidade da Contratada durante a vigência contratual, conforme descrito no item 11 do Termo de Referência.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado		R\$ -
Total:		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	0,00%	R\$ -
Total:		0,00%	R\$ -

Aprovamos o presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP****SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 022/17

Fls. _____

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ -
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
4.6	Outros (Especificar)	
Total:		R\$ -

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos	0,00%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.1.1	PIS		R\$ -
C.1.2	COFINS		R\$ -
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3.1	ISSQN		R\$ -
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ -

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.**Nota(2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.**Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor por empregado)**

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	R\$ -
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D):		R\$ -
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor total por empregado:		R\$ -

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor total)		(R\$)
A	Valor Total por empregado / mês	R\$ -
B	Valor mensal (=Valor total por empregado /mês X 12 empregados)	R\$ -
Valor total estimado anual (B x 12 meses)		R\$ -

Aprovamos o presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do JardimDra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do JardimDr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do JardimGilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP n° 022/17

Fls. _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 022/2017
PROCESSO ADM. n.º 022/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA DE “MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Denominação: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página <http://sajardim.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Nome: _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações e Compras, pelo e-mail compras@sajardim.gov.sp.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Aprovamos o
presente edital:

Magda Ap. dos Reis Zuim
Dir. Administrativa/Setor de Licitações
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dra. Flávia Michelle S. M. Gôngora
OAB/SP nº 226.946
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Dr. Leandro Scanavachi
OAB/SP 230.230
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Prefeitura Sto. Antônio do Jardim