



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024
LEI 14.133/2021

PREÂMBULO

PROCESSO Nº:	036/2024
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
DATA HORARIO DA SESSÃO:	DATA: 11/03/2024 HORA: 09:00 HORAS
OBJETO JUSTIFICATIVA:	Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão. Justifica-se essa contratação tendo em vista que a nossa rede escolar se divide em unidades de pequeno e médio porte, distribuídas ao longo do território, com níveis e modalidades, dissociadas de uma lógica espacial. Essa fragmentação condiciona matrículas muitas vezes longe da residência dos alunos. Nesse cenário, a disponibilização de transporte de pequeno porte faz-se em razão da extensão territorial da Comunidade de Vila São Joaquim. Com isso o intuito é minimizar o tempo de viagem do aluno até o ambiente escolar.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala da Comissão de Licitações e Contratos no Predio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Dr. Paulo Salvo, 150, centro, Presidente Juscelino/MG.
REGIME DE EXECUÇÃO DE PREGOEIRA	INDIRETA. LORENA ÁVILA DE CASTRO
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.presidentejuscelino.mg.gov.br a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão de Licitação, Fone: (38) 3724 1239 e-mail: licitacao@presidentejuscelino.gov.br	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº
002/2024
LEI 14.133/2021

O Município de Presidente Juscelino/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.057/0001-55, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **11 de março de 2024, às 09h00**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2024** – para contratação de empresa para a Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão, **Menor Preço por Item**.

DATA: 11 de março de 2024

HORA: 09h00 (horário de Brasília-DF)

Local: Rua Dr. Paulo Salvo, 150, centro, Presidente Juscelino/MG.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº: 125/2023 e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.1. A Pregoeira e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada pela Portaria nº 007/2024.

2.2. A utilização da forma presencial no presente Pregão se **justifica** tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Presidente Juscelino – Minas Gerais, se adequarem à forma eletrônica:

"Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"

2.3. 1 - A Lei 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.3. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Dr. Paulo Salvo, 150, Centro, Presidente Juscelino/MG. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.4. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

o recebimento dos envelopes.

2.5. As empresas bem como pessoas físicas que interessarem em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: www.presidentejuscelino.mg.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Pregoeira possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.6. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.7. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

3. LOCAL E DATA

3.1 A licitação será realizada no dia 11 de março de 2024, às 09h00, no endereço rua Dr. Paulo Salvo, 150 – Prédio da Prefeitura, Sala de Licitação, Presidente Juscelino/MG.

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

4. AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação pessoas físicas, bem como as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivos, a Pregoeira convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133/2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Presidente Juscelino/MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de licitantes:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7.5. empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Presidente Juscelino/MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar destalicitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

5.1 - No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO III (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR POR FORA DOS ENVELOPES);

b) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, ou outro órgão equivalente, e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006. (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES)

b.1) A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

c) Em se tratando de MEI-Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) Em se tratando de pessoa física, a comprovação desta condição será efetuada mediante documento de identificação(RG-CPF);

d) Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME

**ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO- MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024**

NOME

**ENVELOPE Nº B - DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃOMUNICÍPIO DE PRESIDENTE
JUSCELINO-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024**

5.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) viaredigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.2. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folhae rubricada nas demais pelo representante legal;

5.3. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer porquantos itens for de ser interesse.

5.4. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.5. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade, sob sua responsabilidade pessoal.

5.6. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão,sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

5.7. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

5.8. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

5.10. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

6. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1. No Envelope "Proposta de Preços" constará a carta-proposta, devendo esta informar, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via digitada, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Pregoeira ou segundo seu modelo próprio.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) razão social da Proponente Pessoa Jurídica ou nome completo pessoa física
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Prazo de execução do serviço.

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do serviço; preço unitário do km e total.**

6.1.5. O Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos e horários da prestação dos serviços, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

- a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:
 - a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários do quilômetro rodado;
 - a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
 - a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se asoma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual o licitante esteja apresentado preço.

6.1.1. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar na proposta ou em anexo a ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutavigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.8 As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

mercado.

6.10A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA/PESSOA FÍSICA

REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

REGULARIDADE PESSOA FÍSICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Prova de quitação com serviço militar, para o sexo masculino;
- d) Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

7.2. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA PESSOA JURÍDICA/ PESSOA FÍSICA

REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- đ) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.
- ê) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REGULARIDADE PESSOA FÍSICA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- c) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.
- d) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

- a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

REGULARIDADE PESSOA FÍSICA

a) Certidão Negativa de Insolvência Civil;

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA/PESSOA FÍSICA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa ou pessoa física tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente com telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificarsua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

7.5. OUTROS DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA/PESSOA FÍSICA

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conformemodelo constante no ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.

c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com o município De Presidente Juscelino-MG conforme modelo do **ANEXO VII.**

7.5.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" e "f", exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.6. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituiçãoaos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitaçãodo Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, não se aplicando aosdocumentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.2. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.3. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.4. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.5. É admitido somente um representante por proponente.

9.6. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.7. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.1. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.2. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.3. Iniciada esta etapa/fase, a Pregoeira receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

10.4. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.5. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.1. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.1.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

11.2.3. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.1.2. A Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.1.3. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

11.1.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópiareprográfrica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

11.2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.2.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.2.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.2.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra "a", serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.3.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.3.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão aa Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

11.3.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO POR ITEM.

11.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.3.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;

b) A pregoeira procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

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

11.3.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.3.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.3.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessaetapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.3.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.3.11. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.3.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.3.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.3.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

o mesmo 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.3.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.3.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.3.17. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.3.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.3.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.2. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.5. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Presidente Juscelino/MG, no site oficial da Prefeitura.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parteda(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.1. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

docertame à proponente vencedora;

14.2. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.3. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

14.4 Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no quadro de avisos da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura.

15. DA FORMA DE EXECUÇÃO

15.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pela Secretaria.

15.1. O licitante que sair vencedora do certame licitatório deverá prestar os serviços da melhor forma a atender às necessidades do Município;

15.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o detalhamento da rotas com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como dentro do prazo e horário estabelecido.

15.3. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, será de total responsabilidade da CONTRATADA;

15.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

15.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6. O Município de Presidente Juscelino/MG através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência do contrato:

a) Emitirá Ordem de Serviços para os serviços solicitados, conforme a rota , incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar os serviços dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite dos km rodados. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

15.7. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.

15.8. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

Dotação Orçamentária
00601-15000001001 02060010.1236102392.215.33903600000.15000001001
00602-15000001001 02060010.1236102392.215.33903900000.15000001001

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

17.2 Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como combustível, pneus, manutenção do veículo, monitor, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

17.4 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.7 Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8. Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município;

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no contrato;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços objeto desta licitação.
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- h) Manter o veículo nas condições determinadas no Código de Trânsito Brasileiro, com as seguintes características:
 - i) Número de lugares correspondente ao especificado no anexo I;
 - p) Todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns do veículo da mesma espécie, previsto no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), nas Resoluções do Contran.
- q) Apresentar os seguintes documentos no ato da assinatura do contrato:
 - Documento do veículo registrado como “veículo de passageiros”(CRLV). Observação: para os veículos de MG, poderá ser apresentado o CRLV 2023, devido a tabela de escala de vencimentos do licenciamento de IPVA. Após regularização, deverá ser apresentado, pela empresa vencedora de cada linha, o CRLV/2024 dos veículos correspondentes.
 - Laudo técnico de vistoria do veículo, atestando as condições do veículo para transporte de passageiros;
 - Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “B” ou superior, do condutor do veículo com idade mínima de 21(vinte e um) anos.
 - Se o condutor do veículo não for o proprietário, deverá ser apresentado documento que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

comprove vínculo empregatício, através de contrato ou outro documento equivalente.

- Comprovante de posse do veículo ou contrato de locação caso o veículo a ser utilizado na prestação do serviço não seja de propriedade do licitante.
- Apolice de seguro de passageiros

Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do Edital deste pregão presencial.

18.1. Todas as despesas, combustíveis, manutenção do veículo, monitor, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2 Compete ainda ao Município:

- a) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados, desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- f) Arcar com as despesas de publicação do contrato/extrato;
- g) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021.
- h) Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Educação, o cumprimento do objeto do contrato.
- i) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO

20.1. O CONTRATO deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade, ou caso pessoa física pelo licitante.

20.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado dele será excluído.

20.4 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 18.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5 O contrato terá seu extrato publicado no quadro de avisos, bem como no site oficial da Prefeitura.

20.6 O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2021, podendo ser prorrogado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

20.6 A extinção/rescisão do Contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente reduzidas a termo no respectivo processo.

20.8 Quando a extinção decorrer por culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

20.9 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

20.10 O Contratado terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

21 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

21.1. O prazo de execução do contrato terá início na assinatura do contrato e encerrar-se-á em 31/12/2024, podendo ser prorrogado por termo aditivo.

22 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

22.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

22.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

22.4. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, em 10 (dez) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a imperfeições verificadas nos serviços;

b) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS (caso pessoa jurídica) e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

22.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

22.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

23 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e do Contrato/Nota de empenho.

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ou seja:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato de declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no quadro de avisos, Diário Oficial da União (DOU), bem como no site oficial da Prefeitura

24.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Contratada incorrerá em multa 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

24.4. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.5. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

24.6. A Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

24.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

24.8. pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

25 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

25.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021:

26 DAS REVISÕES DE PREÇOS

26.1. O valor do contrato poderá ser revisto, por solicitação do contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

26.2. O pedido deverá ser enviado ao contratante, através do protocolo geral do Município no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

horário de expediente.

26.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada.

26.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o contratado terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

26.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pela Contratada.

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

27.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração da proposta ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Presidente Juscelino/MG, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

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

27.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

27.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

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

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

27.12. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.13. O licitante vencedor, no ato da assinatura do contrato deverá apresentar a seguinte documentação:

- Documento do veículo registrado como "veículo de passageiros" (CRLV). Observação: para os veículos de MG, poderá ser apresentado o CRLV 2023, devido a tabela de escala de vencimentos do licenciamento de IPVA. Após regularização, deverá ser apresentado, pela empresa vencedora de cada linha, o CRLV/2024 dos veículos correspondentes.
- Laudo técnico de vistoria do veículo, atestando as condições do veículo para transporte de passageiros;
- Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B" ou superior, do condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- Se o condutor do veículo não for o proprietário, deverá ser apresentado documento que comprove vínculo empregatício, através de contrato ou outro documento equivalente.
- Comprovante de posse do veículo ou contrato de locação caso o veículo a ser utilizado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

na prestação do serviço não seja de propriedade do licitante.

- Apolice de seguro de passageiros

27.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Curvelo/MG.

27.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

27.16 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Dr. Paulo Salvo, nº 150, Centro, Presidente Juscelino/MG, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (38) 3724-1239, ou pelo e-mail: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br

27.17 - Edital e seus anexos serão fornecidas, pelo Setor de Licitações, no horário de 07:00 às 11:00 e 12:30 às 16:30 hs, no endereço referido no preâmbulo deste Edital ou pelo site: www.presidentejuscelino.mg.gov.br.

27.18. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Presidente Juscelino, 21 de fevereiro de 2024.

Lorena Ávila de Castro
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

Requerente: Município de Presidente Juscelino/ MG

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão

O serviço previsto deverá ser prestado, dentro do perímetro rural do Município de Presidente Juscelino – MG.

1.2. Especificações e quantidades estimadas, abaixo:

item	Especificação	Unidade	Media km Dia	Media km	Tipo de veiculo	Valor km diario	Valor km total
05	ROTA VILA SÃO JOAQUIM Fazenda Gameleira, Fazenda Carlos Liboreiro, Fazenda água doce, Vargem do araçá, Fernando Barão e vice e versa	KM	76	13.756	Automovel Minimo 05 lugares		

2- Garantiadosserviços

2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços a serem pagos somente após a execução do serviço

3- GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

RotinasdeFiscalização

- 3.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI);
- 3.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, II);
- 3.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III);
- 3.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, IV);
- 3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V);
- 3.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI).
- 3.12. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente, mediante documento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 3.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 3.14. O fiscal do contrato deverá apresentar ao representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 3.15. O representante deverá assinar no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 3.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 3.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando estiver ultrapassando os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 3.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 3.19. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

prestação dos serviços.

3.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN 05/17-art.62)

3.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

3.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) A quantidade de quilometragem rodada durante a execução do contrato;
- b) Qualidade do atendimento;
- c) Cumprimento rigoroso dos itinerários, pontos de paradas e horários programados para a linha ou determinados pela Secretária de Educação;
- d) Condução dos veículos, de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários;
- e) Velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites fixados no Código Nacional de Trânsito.
- f) Cumprimento quanto às obrigações referentes aos cursos e habilitação dos condutores e documentação dos veículos utilizados no transporte escolar.

3.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

3.24. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2024.

3.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.24. **O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o desempenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246/2022).**

3.25. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassara sua competência; (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 23, IV).

3.26. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a determinado empregado.

3.27. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Gestor de contrato

3.28. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, IV).

3.29. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, II).

3.30. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, III).

3.31. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, VII).

3.32. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, X).

- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, VI).

- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto será feita pela Secretaria Municipal de Educação para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1 não produziu os resultados acordados,

6.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida nas atividades contratadas; ou

6.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) A quantidade de quilometragem rodada durante a execução do contrato;

b) Qualidade no atendimento;

c) Cumprimento rigoroso dos itinerários, pontos de parada e horários programados para a linha



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

- ou determinados pela Secretaria de Educação;
- d) Condução dos veículos, de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários;
 - e) Velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites fixados no Código Nacional de Trânsito.
 - f) Cumprimento quanto às obrigações referentes aos cursos e habilitação dos condutores e documentação dos veículos utilizados no transporte escolar.

Recebimento

6.4. Os serviços serão recebidos, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto Federal nº 11.246/2022).

6.5. O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.6 Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

6.6.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento (Art. 119c/cart. 140 da Lei nº 14.133/2021)

6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.11. Os serviços serão recebidos definitivamente pela Secretaria Municipal de Educação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, V I, Decreto Federal nº 11.246/2022).

6.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

basenosrelatórioedocumentaçõesapresentadas;e

6.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2024](#).

6.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.17.1. o prazo de validade;

6.17.2. a data de emissão;

6.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.17.5. o valor a pagar; e

6.17.6. eventual destaque do valor de retenção tributária cabíveis.

6.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

recebimentodeseuscréditos.

Formadepagamento

- 6.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.
- 6.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 6.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 6.28. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 6.29. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 6.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual e cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, e nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 6.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumestodas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 6.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7 - FORMAE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma Presencial, com adoção do critério de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

juIgmentopelo **MENORPREÇOPORITEM.**

8- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Parafins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

REGULARIDADE JURÍDICA

REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

REGULARIDADE PESSOA FÍSICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Prova de quitação com serviço militar, para o sexo masculino;
- d) Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

8.2 REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA PESSOA JURÍDICA/ PESSOA FÍSICA

REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

ç) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

ε) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REGULARIDADE PESSOA FÍSICA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.
- e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

- a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outravalidade se estiver expresso no próprio documento.

REGULARIDADE PESSOA FÍSICA

- a) Certidão Negativa de Insolvência Civil;

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA/PESSOA FÍSICA

- a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa ou pessoa física tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente com telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificarsua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

8.5 OUTROS DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA/PESSOA FÍSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

- a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conformem modelo constante no ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.
- c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o município De Presidente Juscelino-MG conforme modelo do ANEXO VII.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.272,80 (cinquenta e dois mil duzentos setenta e dois reais e vinte centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	
00601-15000001001	02060010.1236102392.215.33903600000.15000001001
00602-15000001001	02060010.1236102392.215.33903900000.15000001001

Presidente Juscelino/MG, 07 de fevereiro de 2024.

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Justifica-se essa contratação tendo em vista que a nossa rede escolar se divide em unidades de pequeno e médio porte, distribuídas ao longo do território, com níveis e modalidades, dissociadas de uma lógica espacial. Essa fragmentação condiciona matrículas muitas vezes longe da residência dos alunos. Nesse cenário, a disponibilização de transporte de pequeno porte faz-se em razão da extensão territorial da Comunidade de Vila São Joaquim. Com isso o intuito é minimizar o tempo de viagem do aluno até o ambiente escola.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Veículo com capacidade de no mínimo 05(cinco) passageiros.
- Documento do veículo registrado como "veículo de passageiros"(CRLV). Observação: para os veículos de MG, poderá ser apresentado o CRLV 2023, devido a tabela de escala de vencimentos do licenciamento de IPVA. Após regularização, deverá ser apresentado, pela empresa vencedora de cada linha, o CRLV/2024 dos veículos correspondentes.
- Laudo técnico de vistoria do veículo, atestando as condições do veículos para transporte de passageiros;
- Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B" ou superior, do condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- Se o condutor do veículo não for o proprietário, deverá ser apresentado documento que comprove vínculo empregatício, através de contrato ou outro documento equivalente.
- Comprovante de posse do veículo ou contrato de locação caso o veículo a ser utilizado na prestação do serviço não seja de propriedade do licitante.
- Apolice de seguro de passageiros

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 – Foi verificado que os itens que compõem o objeto são os que melhor atende a necessidade especificada, não havendo no mercado alternativa que traga a eficiência desejada para a solução da demanda.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Considerando que as aulas da rede municipal já começarem no dia 05/02/2024, se faz necessária esta contratação para não ocasionar prejuízo aos alunos que pertencem a esta linha onde o veículo passará. Resta caracterizada a necessidade da contratação do referido serviço, visto que tal situação pode acarretar prejuízos incalculáveis para os alunos que necessitam cotidianamente do transporte para exercer seus direitos a educação.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DESCRIÇÃO COMPLETA DO PERCURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

item	Especificação	Unidade	Media km Dia	Media km	Tipo de veiculo	Valor km diario	Valor km total
05	ROTA VILA SÃO JOAQUIM Fazenda Gameleira, Fazenda Carlos Liboreiro, Fazenda água doce, Vargem do araçá, Fernando Barão e vice e versa	KM	76	13.756	Automovel Minimo 05 lugares		

Valor Global estimado da contratação: R\$ 52.272,80(cinquenta e dois mil duzentos sententa e dois reais e oitenta centavos.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A estimativa de preços do serviço foi realizada através de pesquisa de mercado em orçamentos.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1 – A execução do serviço de transporte será formalizada através das devidas Ordens de Fornecimentos, mediante necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1 – Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

9 – ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

9.1 – A contratação está de acordo com o Plano Orçamentário para 2024, uma vez que o Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Educação está em fase de elaboração e publicação.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 – A execução contratual não necessita de providências prévias a serem dispendidas pela administração.

11 - IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1 - A contratação não possibilita impactos ambientais.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Diante do exposto descrito acima, entende que é VIÁVEL contratação da solução demandada conforme as análises.

13- GARANTIA

13.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços a serem pagos somente após a execução dos serviços.

14- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

- 14.1 – A contratada deverá manter o veículo em perfeitas condições para o transporte dos alunos, bem como a limpeza e manutenção do mesmo.
- 14.1.1 – Todas as despesas inerentes à realização dos serviços tais como: manutenção dos veículos, combustíveis, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças e acessórios, serviços de borracharia, balanceamento, alinhamento, taxas, impostos, salários, licenciamento anual e outros que resultem do fiel cumprimento dos serviços propostos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA obrigatoriamente manterá os veículos em situação regular referente ao Licenciamento e durante toda a vigência do contrato.
- 14.2 – A contratada deverá zelar pela fiel execução do serviço, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.
- 14.3 – A contratada deverá executar os serviços, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes ao transporte escolar.
- 14.4 – A contratada deverá permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, inspeção do serviço, prestando todas as informações solicitadas por ela.
- 14.5 – A contratada deverá informar à Fiscalização da Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação do serviço dentro do prazo requisitado pela Contratante, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- 14.6 – A contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação.
- 14.7 – A contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 14.8 – A contratada deverá efetuar a substituição do veículo quando o mesmo não estiver em condições de transportar os alunos.
- 14.9 – A contratada deverá manter o condutor do veículo diariamente no município para a execução do serviço.
- 14.10 – Os condutores dos veículos deverão observar e cumprir todas as regras de trânsito em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, ficando a contratada responsável por eventuais infrações de trânsito cometidas.
- 14.11 – A CONTRATADA será responsável pela segurança dos estudantes transportados.
- 14.12 – A prestação de serviço será realizada durante a vigência do contrato obedecendo ao percurso descrito no estudo técnico preliminar.
- 14.13 – Vigência da Contratação: até 31 de dezembro de 2024.
- 14.14 – A garantia se dará conforme estabelecido na Lei 8.078/90 - CDC

Presidente Juscelino 07 de fevereiro de 2024.

Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO II
MODELO PROPOSTA
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

RAZÃO SOCIAL/NOME:			
Logradouro	Nº	Bairro	
Cidade	UF	CEP	Tel.
CNPJ nº/CPF	Email		
NOME DO SIGNATÁRIO (PARA ASSINATURA DO CONTRATO):			
Logradouro	Bairro	Cidade	
Estado Civil	Nacionalidade	Identidade	CPF

Ref.: Processo Licitatório nº 036/2024 - Pregão Presencial nº 002/2024

Apresentamos nossa proposta de preço referente ao Processo em epígrafe, conforme especificação abaixo:

item	Especificação	Unidade	Media km Dia	Media km	Tipo de veículo	Valor km diario	Valor km total
05	ROTA VILA SÃO JOAQUIM Fazenda Gameleira, Fazenda Carlos Liboreiro, Fazenda água doce, Vargem do araçá, Fernando Barão e vice e versa	KM	76	13.756	Automovel Minimo 05 lugares		

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

OBS: - O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

- DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA para fins de participação nesse processo, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021

- Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO III
MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa/Pessoa Física [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 002/2024, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 002/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(Papel timbrado da licitante)**

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa/PESSOA FÍSICA [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ /CPF sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX- XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N° 002/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
(Papel timbrado da licitante)**

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

A Empresa/PESSOA FÍSICA [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX- XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

A Empresa/PESSOA FÍSICA [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ /CPF sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX- XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Papel timbrado da licitante)**

Processo Administrativo nº 036/2024 – Pregão Presencial nº 002/2024

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa/PESSOA FISICA [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX- XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 002/2024, não ter recebido do Município de Presidente Juscelino, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2024, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO, E A**

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.057/0001-55, com sede na rua Dr. Paulo Salvo, nº 150, Centro, Presidente Juscelino/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Ricardo de Castro Machado, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado, a _____, inscrita no CNPJ/MF /CPF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, _____/_____, neste ato representada pelo Sr. _____ (qualificação), residente e domiciliado, na _____, nº _____, _____/_____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 036/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 122/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial n. 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art.92, I e II)

1.1 - O objeto do presente instrumento é Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05 (cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal de Educação da Escola Municipal Professor João Estevão, a serem executados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 - Objeto da contratação:

item	Especificação	Unidade	Media km Dia	Media km	Tipo de veículo	Valor km diario	Valor km total
05	ROTA VILA SÃO JOAQUIM Fazenda Gameleira, Fazenda Carlos Liboreiro, Fazenda água doce, Vargem do arará, Fernando Barão e vice e versa	KM	76	13.756	Automovel Minimo 05 lugares		

1.3 - Vincula esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2024 contados da assinatura do contrato.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art.92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de execução, observação e recebimento do objeto que constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$ ()

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, Ve VI)

6.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

6.1.1 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

7.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

7.5 - Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

7.6 - Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação em vigor.

7.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

- c) os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenção de tributárias cabíveis.

8.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6 - Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.10 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 - Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do serviço, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

às suas despesas;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura de Presidente Juscelino para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9 - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 - Manter o veículo em perfeitas condições para o transporte dos alunos, bem como a limpeza e a manutenção do mesmo.

10.3 - Todas as despesas inerentes a realização dos serviços tais como: manutenção dos veículos, combustíveis, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças e acessórios, serviços de borracharia, balanceamento, alinhamento, taxas, impostos, salários, licenciamento anual e outros que resultem do fiel cumprimento dos serviços propostos serão de inteira responsabilidade da Contratada. A Contratada obrigatoriamente manterá os veículos em situação regular referente ao Licenciamento e durante toda a vigência do contrato.

10.4 - Zelar pela fiel execução do serviço, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

10.5 - Executar os serviços, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes ao transporte escolar.

10.6 - Permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, inspeção do serviço, prestando toda a informação solicitada sobre ela.

10.7 - Informar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação do serviço dentro do prazo requisitado pelo Contratante, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

10.8 - Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação.

10.9 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

10.10 - Efetuar a substituição do veículo quando o mesmo não estiver em condições de transportar os alunos.

10.11 - Manter o condutor do veículo diariamente no município para a execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

serviço.

10.12 – Os condutores dos veículos deverão observar e cumprir todas as regras de trânsito em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, ficando a contratada responsável por eventuais infrações de trânsito cometidas.

10.13 - A Contratada será responsável pela segurança dos estudantes transportados.

10.14 – A prestação de serviço será realizado durante a vigência do contrato obedecendo ao percurso descrito.

10.15 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa/pessoa física poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.16 - Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou Autoridade Superior (art. 137, II);

10.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.18 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.19 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.20 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quem o Contratante ou o Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos deste Contrato.

10.21 - Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.22 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.24 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.25 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boatecnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.26 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.27 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.28 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.29 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.30 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

10.31 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.32 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.33 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.34 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.35 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 - É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços a serem pagos somente após a execução do serviço.

12.2 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause gravado na Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §4º, da Lei](#));

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV) Multa:

a) Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Contratada incorrerá em multa 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

b) Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

c) A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

d) As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

e) A Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021](#))

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133/2021](#))

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

13.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3 - Indenizações emultas.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentária
00601-15000001001 02060010.1236102392.215.33903600000.15000001001
00602-15000001001 02060010.1236102392.215.33903900000.15000001001

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

17.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133/2021](#).

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no quadro de avisos da prefeitura, no site oficial da prefeitura, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Presidente Juscelino/MG, ____ de _____ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email: presidentejuscelino.mg@gmail.com

MUNICIPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

CPF

CPF