



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 003/2025

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 **16 de abril de 2025, às 09h00**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2025** – para contratação de empresa para a Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal da Escola Municipal Professor João Estevão e Estadual de ensino do Município de Presidente JUSCELINO, **Menor Preço por Item**.

DATA: 16 de abril de 2025

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 da Escola Municipal Professor João Estevão e Estadual de ensino do Município de Presidente JUSCELINO, conforme descrito no Termo de Referência.

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 007/2025.

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.



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

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 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. 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 16 de abril de 2025, 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 física, 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.

4.2. 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.

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



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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. É vedada a participação de licitantes:

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

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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.

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

4.6.6. 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.

4.6.7. 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 deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES)



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

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 003/2025

NOME

ENVELOPE Nº B - DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃOMUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

5.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida 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 folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.3. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu 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



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

preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

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;



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.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;

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

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 condutas vigentes 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



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

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 inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10 A 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



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

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

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



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

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 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.

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 verificar sua 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 suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme 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



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

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 substituição aos 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 inabilitação do 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 aos documentos 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, 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



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(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 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.



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

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.

11.1.2 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.1.2.1. 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.

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

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

11.1.2.4. A Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, todas as licitantes participantes. (aquelas que tenham valores sucessivos e superiores) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.1.2.5. 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.

11.1.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número



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

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.

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

11.1.3.1. 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.

11.1.3.2. 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.

11.1.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1.4.1. 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.



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

11.1.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a 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.

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

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

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.1.9. 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.

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

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

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

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



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

11.1.14. 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.

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

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

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

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

11.1.19. 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.

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

11.1.21. 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 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.



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

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;

14.2. 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 do certame à proponente vencedora;

14.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4. 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.

14.5. 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;



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

- 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:
- Emitirá Ordem de Serviços para os serviços solicitados, conforme a rota, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.
 - Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar os serviços dentro dos prazos contratados.
 - 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:

00602-15000001001 02060010.1236102392.215.33903600000.15000001001
00603-15500000000 02060010.1236102392.215.33903900000.15500000000
00603-15000001001 02060010.1236102392.215.33903900000.15000001001
00606-15760010000 02060010.1236102392.237.33903900000.15760010000

- 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.

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



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

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 2024, devido a tabela de escala de vencimentos do licenciamento de IPVA. Após regularização, deverá ser apresentado, pela empresa vencedora de cada linha, o CRLV/2025 dos



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

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 na prestação do serviço não seja de propriedade do licitante.
- Apolice de seguro de passageiros e contra terceiros.

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

18.2. 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 quando 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



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

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 havendorecusa 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 31/12/2025, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. 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.

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por termo aditivo.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO 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

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.

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 da 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



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

- 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 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.



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

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.

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

27.8. 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.

27.9. 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.

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

27.11. 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.

27.12. 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 2024, devido a tabela de escala de vencimentos do licenciamento de IPVA. Após regularização, deverá ser apresentado, pela empresa vencedora de cada linha, o CRLV/2025 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

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.



**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

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, 1º de abril de 2025.

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

ANEXO I

TERMO DE EFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

Requerente: Município de Presidente Juscelino/ MG

1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos da Rede Municipal da Escola Municipal Professor João Estevão e Estadual de ensino do Município de Presidente JUSCELINO.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO

2.1. Com o intuito de garantir direito fundamental da criança e do adolescente e ainda atender as necessidades de Transporte Escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal na Escola Municipal Professor João Estevão, bem como a Escola Estadual do Município de Presidente Juscelino/MG, pretende com esta contratação atender os alunos da rede pública da área rural e de risco que necessitam utilizar o transporte para serem conduzidos até as unidades escolares, bem como o retorno para suas residências.

2.2. Necessário se faz à referida contratação, pois o Município não dispõe de veículos suficientes para executá-lo. Assim, torna-se necessária e imprescindível à contratação de empresa especializada no ramo, para atender essa demanda citada acima, conforme linhas pré-definidas pelo Setor de Transporte Escolar desta Secretaria.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1.A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº14.133/2021 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, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. O ordenamento brasileiro, em sua Carta Magna (art. 37, inciso XXI), determinou a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras realizados pela Administração no exercício de suas funções. A Lei 14.133 estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos.



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. A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

6. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

6.1. Espera-se com a contratação dos serviços, obter excelentes resultados no atendimento dos trabalhos desta Prefeitura, sendo diário e ininterrupto, obedecendo criteriosamente aos calendários escolares, ou em conformidade com suas alterações, diminuindo assim os custos operacionais e tendo como consequência imediata o transporte dos alunos, proporcionando o bem estar da população.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A empresa/ pessoa física deverá seguir rigorosamente os horários abaixo mencionados, para que não haja prejuízo aos alunos e nem para o calendário escolar:

a) No turno **matutino** a entrada deverá ser às 07h00min, com saída às 11h20min;

7.2. Os roteiros especificados neste Termo de Referência poderão sofrer alteração nas suas linhas, crescendo ou suprimindo quilometragem, sendo que estas alterações serão objeto de acordo entre as partes, conforme o caso, tendo em consequência, o aumento ou diminuição do valor de cada linha, inclusive, com modificação de veículo ou criação de novo roteiro;

7.3. Os veículos deverão ter capacidade para 4 lugares, cinco com o motorista

7.4. Os serviços serão executados através de veículos com capacidade até 04 (quatro) alunos,

7.5. Fica proibido à Contratada a executar percurso que ainda não foi realizado as alterações legais, através de Termos Aditivos. Sendo assim, só poderá executar após a assinatura do Termo Aditivo;

7.6. Para confecção dos preços a serem ofertados, deverá o Licitante levar em consideração, que o transporte de estudantes abrangerá todas as localidades descritas neste **Termo de Referência**, independente da distância ou da qualidade das estradas, vedada, após a celebração do termo contratual qualquer reclamação incidente destes fatores, que objetivem solicitação de revisão dos mesmos;

7.7. As despesas com combustíveis, motorista, e manutenção dos veículos (pneus,



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

lubrificantes, limpeza, câmaras, serviço de freio, alinhamento, balanceamento, rolamento, câmbio, motor, elétrica e funilaria, recuperação de assentos e outros itens necessários a manutenção) serão de responsabilidade da empresa e/ou pessoa física vencedora do certame;

7.8. Os motoristas que irão dirigir o veículo a ser locado deverão estar com suas Carteiras de Habilitação, devidamente, dentro da validade e adequadas para a categoria do veículo que irá dirigir;

7.9. A empresa vencedora do certame, obrigatoriamente, deverá realizar a apresentação das Carteiras de Habilitação de todos os seus motoristas, como também, realizar a apresentação do CRLV de cada veículo a ser locado, no ato da assinatura do termo contratual, sob pena de não celebrar o referido instrumento;

7.10. Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços licitados, devem atender obrigatoriamente todas as especificações constantes deste Termo de Referência, estar em conformidade com as normas expedidas pelo **CONTRAN/DENATRAN/DETRAN**;

7.11. Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente de algum dos veículos locados e/ou motorista, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, visando realizar o transporte dos alunos em roteiro, previamente especificado, ficará o Licitante Vencedor, obrigado a substituir imediatamente, a tempo dos estudantes ainda chegarem à escola naquele turno, por veículo com as mesmas características do veículo original e avisar a Secretaria Municipal de Educação;

7.12. A Prefeitura não se responsabilizará, por quaisquer danos materiais ou pessoais, para com os veículos e funcionários da empresa e/ou pessoa física a ser contratada, bem como, a terceiros, em

consequência de acidentes e incidentes de trânsito, assaltos, roubos, ou quaisquer outros fatos aqui não previstos que causem os referidos danos;

7.13. O veículo locado poderá trafegar livremente, aos sábados, domingos e feriados, realizando outras prestações de serviços, sendo que, em caso de necessidade da utilização dos mesmos, para o objeto deste Termo de Referência, por esta Administração, a empresa será avisada, com um hiato de 24 horas, antes da data solicitada;

7.14. Em caso de substituição do veículo, qualquer que seja a motivação, a Contratada obriga-se informar e remeter a Secretaria Municipal de Educação, todos os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado no transporte de estudantes;

7.15. A empresa e/ou pessoa física vencedora deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidente no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes;



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

7.16.A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

8. DO SEGURO

8.1. Os veículos deverão estar protegidos por seguro, conforme segue:

- a) a cobertura deverá ser estendida para danos pessoais a passageiros e a terceiros; e
- b) para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo alugado.

8.2. A Contratada deverá assumir integral responsabilidade ao que exceder a cobertura de apólice de seguro quanto aos danos acima enumerados.

9. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS LOCADOS

9.1. O veículo locado que apresentar defeito de qualquer ordem que venha colocar em risco a vida ou comprometer a execução do serviço deverá ser substituído por outro similar, pela Contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

10.1. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

10.2. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;

10.3. Percorrer os percursos estabelecidos e garantir que o aluno esteja na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas, do horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, cumprindo rigorosamente a carga horária pré-estabelecida;

10.4. Cumprir rigorosamente os prazos contratuais;

10.5. Assumir todos e quaisquer ônus com pessoal e por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, quer municipais, estaduais e federais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando excluída a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes dos empregados da CONTRATADA;

10.6. Assumir integral responsabilidade por danos causados a esta Prefeitura ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, isentando-a de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na execução dos serviços;



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

10.7. Fornecer os serviços em tempo oportuno, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

10.8. Prestar os serviços sempre em regime de atendimento com a fiscalização da Contratante;

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

10.10. Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante ao ano/modelo. O novo veículo deverá ser igual ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que de forma alguma os serviços prestados poderão ser interrompidos ou suspensos, sob pena de ser rescindida a locação.

10.11. Providenciar o imediato transporte dos estudantes sempre que o veículo credenciado for imobilizado por problema/defeito técnicos, pois os serviços não poderão ser interrompidos e nem tampouco paralisados, já que os alunos não poderão faltar aula;

10.12. Arcar com todas as despesas referentes ao combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;

10.13. O(s) veículo(s), objeto deste Termo de Referência, deverá(ão) estar disponível(is) e em perfeito estado de conservação, principalmente no que refere a lanternagem, motor, mecânica e pneu;

10.14. Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;

10.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço desta Prefeitura;

10.16. Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento. Se necessário, se obriga a acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros, bem como comunicar ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e a unidade escolar de destino ou origem dos alunos;

10.17. A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando com alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves. O preposto da Contratada deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços a serem contratados sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre



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

alinhamento operacional, de maneira que os contratempos não interfiram na realização final da prestação de serviço;

10.18. Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;

10.19. Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;

10.20. Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta Prefeitura, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários. Portanto, o atendimento deverá ser exclusivo para o transporte de alunos da Rede Pública, ficando terminantemente proibido carona;

10.21. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros ou diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo;

10.22. Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, o locador arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;

10.23. Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;

10.24. Substituir o motorista num prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso haja solicitação da Administração;

10.25. Durante a execução dos serviços o condutor deverá estar devidamente uniformizado com a identificação da empresa e identificação de Transportador Escolar e DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar-se portando seu crachá de identificação;

10.26. Confiar a direção dos veículos somente a motoristas com idade superior a 21 anos e devidamente habilitados na **categoria "B"**;

10.27. Os veículos utilizados deverão, obrigatoriamente, possuir o laudo de vistoria .

10.28. Os escolares deverão ser transportados exclusivamente sentados, conforme as normas de circulação, **utilizando o cinto de segurança**;

10.29. Responsabilizar-se diretamente pela conduta dos acompanhantes e seus condutores durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento com os alunos durante todos os itinerários, bem como, pelas penalidades sofridas em caso de infração;

10.30. Independentemente das vistorias previstas na legislação de trânsito, os veículos utilizados no transporte de escolares deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, podendo ser submetidos, a qualquer tempo, à fiscalização



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 funcionários da Secretaria Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;

11.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

11.3. Fiscalizar "in loco" a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte, conforme determina a Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito;

11.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

11.5. Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecerá o serviço. No ofício deverá ser informado quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas unidades escolares, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas/monitor e/ou alunos;

11.6. No caso de envolvimento de alunos, deve ser dada imediata ciência ao Diretor Escolar e ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação;

11.7. Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício a empresa prestadora do serviço e ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação;

11.8. Orientar a empresa/pessoa física prestadora do serviço que o veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o transporte de alunos, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas;

11.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.10. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados;

11.11. Notificar a Contratada, por escrito, por meio do Setor de Transporte Escolar da SME, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

11.12. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no 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

11.13. Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como, poderá designar formalmente fiscais de linha no intuito de gerenciar o serviço fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas;

11.14. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

11.15. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

11.16. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

11.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DOS CONDUTORES

12.1. São exigências em relação aos condutores:

- Trajar-se adequadamente, usando camisas com mangas, calças compridas, sapatos, tênis;
- Ter mais de 21 anos;
- Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria "B" ou superior;
- Conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- Tratar com urbanidade os estudantes e o público;
- Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros;
- Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;
- Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;
- Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade da Secretaria Municipal de Educação;
- Não havendo monitor(a) no veículo, fica o motorista responsável em realizar



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

as orientações pertinentes aos estudantes.

12.2. É vedado aos condutores:

- Fumar, quando estiver conduzindo estudantes;
- Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;
- O uso de short ou calçados abertos que não se fixem aos pés;
- Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança aos mesmos;
- Abastecer o veículo quando estiver conduzindo estudantes;
- Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos estudantes ou de terceiros;
- Dirigir o veículo em desacordo com as normas da legislação de trânsito;
- Dirigir o veículo estando suspenso ou cassado o direito de dirigir na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- Realizar a prestação de serviço de transporte de escolar sem estar devidamente autorizado e regular com seu credenciamento;
- Apresentar documento comprovadamente falso ou adulterado, ou que sabe ou deveria saber ser falsificado ou para cuja obtenção tenha concorrido;
- Exercer cargo ou função pública no âmbito das administrações diretas e indiretas, nas áreas municipal, estadual e federal, mesmo estando licenciado sem o recebimento de vencimentos.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

13.1. O contrato a ser firmado em decorrência do certame licitatório terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, devendo observar o calendário escolar municipal e estadual;

13.2. A prorrogação poderá ser admitida, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Jurídica do Município;

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas relativas à execução do contrato do exercício de 2025/2025 correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

00602-15000001001 02060010.1236102392.215.33903600000.15000001001
00603-15500000000 02060010.1236102392.215.33903900000.15500000000



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

00603-15000001001 02060010.1236102392.215.33903900000.15000001001
00606-15760010000 02060010.1236102392.237.33903900000.15760010000

15. DAS DESPESAS E OUTRAS OBSERVAÇÕES

15.1. Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículos;

- A empresa vencedora deverá atender a todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, comprometendo-se a saldá-los à época própria.

15.2. Arcar com todas as despesas com combustíveis, peças de reposição, manutenção, lavagem e troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços, assim como, motoristas .

16. DO PREÇO

16.1. Os Preços deverão ser cotados por Km (da porta da escola ao último aluno da linha), a ser rodado de acordo com o veículo, e percorrerão no máximo a quilometragem diária descrita em cada roteiro, conforme relação constante no **ANEXO I**.

16.2. O valor estimado para esta contratação será de acordo com o preço médio, calculado a partir de três cotações que estabelece o valor de referência do quilômetro rodado.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a entrega do relatório de execução dos serviços apresentado pela Contratada, ao Setor da Secretaria Municipal de Educação, contendo os serviços executados e a quilometragem rodada, o itinerário, o quantitativo de alunos (nominal) por itinerário, o qual será atestado pelo fiscal do contrato após analisado e emitido parecer do relatório.

17.2. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo Contratante, juntando à respectiva discriminação dos serviços.

17.3. As Notas Fiscais emitidas pela empresa contratada deverão ser anexadas ao relatório analisado e atestado pelo fiscal do contrato e deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias, observando o preço da proposta aceita.

17.4. A Contratada deverá requerer o pagamento no setor da contabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, situada na Rua Doutor Paulo Salvo, nº 150, Centro. Obrigatoriamente será anexado ao requerimento de pagamento, Nota Fiscal, relatório assinado pelo Fiscal do Contrato, certidões negativas estadual, municipal e federal, GFIP, folha de pagamento e os demais



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

comprovantes de pagamento de encargos dos seus empregados.

- 17.5. A Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa contratada.
- 17.6. A Prefeitura pagará à Contratada, pela execução dos serviços, o valor apurado na licitação, de acordo com os dias letivos efetivamente executados nos termos do calendário escolar municipal e estadual e a quilometragem percorrida por itinerário em cada mês.
- 17.7. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação dos serviços.
- 17.8. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.
- 17.9. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.
- 17.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino nos seguintes casos:
- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
 - b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
 - c) não apresentação da documentação exigida.
- 17.11. Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
 - Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
 - Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
 - Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente);
 - Comprovante de cadastramento do motoristas, expedido pelo DETRAN-ES se necessário;
 - GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e Folha de pagamento dos motoristas e monitores;
 - Relatório de execução do serviço de transporte escolar contendo o itinerário, nome do motorista, número de alunos, placa do veículo, escola atendida, atestado pelo fiscal do 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

- Comprovante de pagamento das apólices.
 - Os documentos referidos deverão ser anexados à(s) nota(s) fiscal e entregues ao Contratante para o devido pagamento.

17.12. A Prefeitura não aceitará sob hipótese nenhuma cobrança via boleto bancário, portanto, o fornecedor deverá indicar na nota fiscal o número da conta, agência e banco para que o depósito possa ser efetuado.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A fiscalização da execução do objeto será feita pelo Contratante, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório.

18.2. Caberá ainda a Secretaria Municipal de Educação, designar outros servidores (Fiscais de Linha) no intuito de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas.

18.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.4. Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê na lei 14.133/2021.

18.5. Caberá ao servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais.

18.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18.7. Da mesma forma, a empresa deverá indicar um preposto e um funcionário com competência para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, receber as comunicações que transmitirá à empresa.

18.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Contratante.

19. DA ESPECIFICAÇÃO BÁSICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



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

- 19.1. O transporte de menores de 09 (nove) anos de idade, deverá ser realizado em conformidade com a Resolução do DETRAN -MG (obrigatoriedade do cinto de segurança);
- 19.2. Fazer inspeção de segurança veicular semestralmente em uma inspeção técnica licenciada;
- 19.3. A Contratada ficará terminantemente proibida de transportar terceiros, estranhos e não alunos durante o transporte dos alunos, sob pena de rescisão contratual e penalização conforme as sanções previstas em contrato.

20. DAS PENALIDADES

- 20.1. A recusa na assinatura do contrato em um prazo de até **05 (cinco) dias** depois de convocada pela Administração sujeitará a vencedora a uma multa equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor da proposta.
- 20.2. A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para os serviços, objeto deste Termo de Referência, sujeitando-se as penalidades constantes na Lei nº 14.133 e suas alterações, a saber:
- 20.3. Pela recusa em aceitar a Ordem de Serviços e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a Contratada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
- 20.4. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- 20.5. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da Contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:
 - a) multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do serviço realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "b";
 - b) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente aos itens constante da "Ordem de Serviços", na hipótese de qualquer das obrigações assumidas;
 - c) cancelamento da contratação e suspensão temporária do direito de licitar com o Contratante, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma "Ordem de Serviços" ou descumprimento parcial de mais de uma "Ordem de Serviços", sendo assegurado o direito de defesa.
 - d) Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela Contratada, esta sofrerá suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 12 (doze) meses, sendo assegurado 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

direito de defesa.

- 1) As multas aplicadas não eximirão a Contratada das sanções legais previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei de Licitações e serão deduzidas dos créditos em favor da Contratada.

20.6. A aplicação de multas aqui referidas, independará de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigíveis, desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

20.7. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

20.8. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa e, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Presidente Juscelino/MG.

20.9. A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21. DO CONTRATO

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho;

21.2. Após homologação do certame, a licitante vencedora será convocada para assinatura do instrumento contratual, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação formalizada;

21.3. Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor;

21.4. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas no ato da assinatura do contrato;

21.5. No ato de assinatura do 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

- a) Cintos disponíveis, para que todos os alunos possam usar cinto de segurança;
- b) Os veículos devem possuir seguro de passageiros para usuários do serviço de transporte;
- c) Pneus, sinalização e demais itens e equipamentos de segurança exigidos pela legislação, em bom estado de conservação ;
- d) A velocidade do veículo não pode ultrapassar o limite estabelecido para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não);
- e) **Laudo de vistoria;**
- f) Comprovação de existência de seguro obrigatório (**DPVAT**);
- g) Certificado de Registro e Licenciamento do(s) Veículo(s) – **CRLV**, com respectivo seguro quitado.
- g.1) O veículo, objeto da licitação, deverá ser de propriedade da empresa licitante ou locado pelo proponente, quando deverá - obrigatoriamente - apresentar contrato de locação de veículo totalmente segurado.

21.6. No ato de assinatura do contrato será exigido do Contratante, condutores preparados para o exercício da função, exigindo:

- a) Ter mais de 21 anos;
- b) Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria B ou superior;
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 últimos meses;

21.7. Serão consideradas faltas graves para o serviço de transporte escolar, implicando em rescisão e representação judicial:

- a) Conduzir o veículo de forma inadequada, colocando em risco a vida e segurança dos alunos;
- b) Conduzir veículo sem as devidas condições de segurança para o trânsito;
- c) Conduzir o veículo em estado de embriaguez;
- d) Negar-se a prestar serviços conforme estipulado pelo responsável pelo serviço de transporte escolar e endossado pela Secretaria Municipal de Educação;
- e) Não cumprir integralmente os itinerários, pontos e rotas acordados com o serviço de transporte escolar/ 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

- f) Oferecer carona no veículo de transporte escolar a terceiros sem a devida autorização formal do responsável pelo serviço de transporte escolar.

1. DOS ENCARGOS

- 1.1. O proponente CONTRATADO assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

2. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

- 2.1. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada no exercício dos serviços contratados;
- 2.2. Caberá a Contratada, indenização pecuniária para o Contratante, pelos danos materiais e morais causados por seus empregados, desde que comprovado dolo ou culpa dos mesmos;
- 2.3. Desde que apurado o dano e caracterizado a autoria de qualquer empregado da Contratada o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitindo a compensação, inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado;
- 2.4. A Contratada manterá o Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, da execução do serviço, dos veículos a serem disponibilizados e da mão de obra envolvida na execução (motorista/conductor).

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, reger-se-á pelas Lei nº 14.133/2021 bem como pelas condições estabelecidas no edital do pregão presencial;

Presidente Juscelino/MG, 27 de fevereiro de 2025.

Gleice Helena Falcão Moreira Rosa
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

**ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR (ETP)**

TRANSPORTE ESCOLAR

1. Informações Básicas

Trata-se da prestação de serviços de transporte escolar de alunos matriculados nas redes de ensino pública municipal e estadual, cujo serviço é de natureza comum e de caráter continuado em regime de dedicação exclusiva.

2. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP visa dar apoio e mostrar a necessidade de contratação de determinado serviço ao ensino público como mecanismo indispensável para garantir o acesso e a permanência dos alunos nas redes de ensino e embasar o Termo de Referência, de forma em que relacione as conduções, descrições, quantidades e valores estimados dos serviços.

Considerando a formalização de demanda pela Secretaria Municipal de Educação, este ETP tem como objetivo levantar sobre a viabilidade técnica na contratação dos serviços de Transporte Escolar Diário em regime de execução indireta e de forma contínua para os alunos matriculados no ensino Público, residentes na comunidade de Vila São Joaquim Zona Rural.

O transporte se dará saindo da Zona Rural para a escola Municipal Professor João Estêvão.

Entende-se que o serviço deva ser contínuo devido à essencialidade e necessidade pública permanente à Administração considerando que a interrupção comprometeria a continuidade das atividades educacionais. Pelas características, pode ainda ser classificado como de natureza comum.

3. Descrição da Necessidade

Contratação de serviço de transporte escolar para alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino do Município de Presidente Juscelino/MG, em regime de execução indireta e de forma contínua, com motoristas e veículos sob responsabilidade da empresa vencedora do certame. O serviço de transporte deverá estar disponível de segunda a sexta e também deverá estar disponível nas reposições de aulas (sábado), nos recessos escolares ou na ocorrência de atividades extracurriculares.

Através de contratos licitados, atualmente atendem-se as seguintes escolas: Estadual Deputado Renato Azeredo, Estadual, Municipal Escola Municipal Professor João Estêvão.

Ressalta-se que a contratação dos serviços de transporte escolar é essencial e vital ao desempenho das atividades escolares para os alunos em zoneamento rural, não devendo sofrer descontinuidades, sob pena de graves prejuízos ao público 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

necessita do mesmo.

A presente contratação se faz ainda necessária e resultará vantajosa pelas seguintes razões:

- a.** Indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional, bem como dos veículos indispensáveis para execução dos serviços;
- b.** Será exercida por empresa, pessoa física ou MEI especializado, devidamente habilitado e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;
- c.** Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra que possibilitam maior eficiência e desenvolvimento de ações preventivas;
- d.** Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra por parte da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG;
- e.** Os padrões definidos pela Administração que contam com especificações usuais no mercado permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;
- f.** Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

4. Área requisitante

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Educação	Gleise Helena Falcão Moreira Rosa

5. Descrição dos Requisitos de Contratação

No momento da licitação a contratada deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. A licitante deve ter atenção quanto à localização da rota em virtude de estarem localizadas principalmente em zona rural, com estradas não pavimentadas (de chão).

Em relação à capacidade de passageiros exige-se que os veículos sejam: Automóvel de 5 lugares e tenham a capacidade mínima para atender aos alunos da rota licitada.

No Código de Trânsito Brasileiro, Cap. XIII - DA CONDUÇÃO DE ESCOLARES, o art. 136 estabelece que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para



**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

tanto que, em relação à apresentação, os veículos devem possuir:

- a.** Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- b.** Cintos de segurança em boas condições e para todos os alunos, de acordo com legislação;
- c.** Capacidade de transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas (de chão);
- d.** Encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpo, não ter assentos rasgados, cabendo à fiscalização julgar todas as condições para a prestação dos serviços;
- e.** Será obrigatório apresentar na assinatura do contrato em relação aos condutores: CNH de cada motorista, conforme Termo de Referência, carteira de condutor para transporte escolar emitida pelo Detran, certificação de participação e formação no curso de Transporte Escolar. As demais obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

6. Levantamento de Mercado

No que tange ao mercado de transporte escolar, verifica-se a existência de alguns transportadores que já prestam o serviço, conforme apontado na tabela abaixo. Tem-se que a lista não exaustiva, apresenta boa quantidade de possíveis prestadores, indicando pela competitividade natural do mercado, variável relevante na obtenção de preços adequados ante a contratação.

7. Descrição da Solução

O início do serviço deverá ocorrer na data definida pela Secretaria Municipal de Educação. A assinatura do contrato será realizada antes do início das atividades.

A contratação do serviço terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, considerando-se que a proposta se mantenha vantajosa.

As atuais rotas estão relacionadas abaixo com as respectivas distâncias em quilometragem entre o primeiro embarque e a Escola atendidos. Essas distâncias servirão como base para estimativa da quilometragem total para um contrato de 12 (doze) meses equivalentes a aproximadamente 230 (duzentos e trinta) dias letivos.

ROTAS E DISTÂNCIAS - DEMANDA ATUAL (em km)

Nota: As informações sobre quilometragem foram extraídas do contrato atual em vigor. **Trajetos Escolares/Rota nº 01** : Fazenda Água Doce , Fazenda Estrela, Fazenda Barreiro, Fazenda Carlos Liboreiro (Sussuapara), Vargem do Araçá (Fundo do Saco) Escola Vila São Joaquim (Vice- Versa).

Percurso: 72 km diários



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: presidenteiuscelino.mg@gmail.com

Local de chegada: Escola Municipal Professor João Estêvão.

As quilometragens e rotas indicadas acima servem apenas de referência para o ano letivo de 2025/2025, não constituído em hipótese nenhuma por obrigação por parte do Departamento de Transporte Escolar de efetuar-las, podendo ser menor ou maior, de acordo com as necessidades, ou ainda, a Administração poderá solicitar que as viagens se originem de outros locais. Também poderão ser suspensos os serviços, se houver transferências de alunos.

Para confecção da proposta, de acordo com o Calendário Escolar de 2025/2025 e anos subsequentes deverá ser considerado:

-Horário das aulas de segunda a sexta feira: das 07h00min às 11h20min em turno matutino;

-Esses horários são apenas indicativos, podendo ser alterados pela Administração em possíveis intercorrências.

Trata-se da prestação de serviço sob demanda, portanto, o serviço poderá ser interrompido durante a vigência do Contrato por interesse da Administração. O Departamento de Transporte Escolar não é obrigado a usar o serviço contratado na totalidade e reserva-se ao direito de interromper o serviço por interesse da Administração.

As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com a Contratada e sempre que for necessário em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.

Para efeito de início da contagem da quilometragem será considerada a saída dos veículos do ponto de referência a ser definido pela Administração.

O Departamento de Transporte Escolar não garante uma quantidade mínima de quilômetros rodados por mês, pois pode ser alterado conforme a necessidade para atender os alunos, seja aumentando com a chegada de um aluno novo ou diminuindo devido a um aluno ter se mudado.

Caso seja inaugurada rota diferente, o preço do quilômetro do tipo do veículo a ser utilizado deverá permanecer inalterado, exceto se comprovada a necessidade de modificação.

A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos. Quando necessário e desde que previamente solicitado em até 2 (dois) dias úteis, serão prestados também nos casos de reposição de aulas, ou na ocorrência de atividades extracurriculares em forma de viagens extras, não havendo acréscimo do preço unitário do Km contratado.

Em virtude da escola estar localizada em área rural e os alunos residirem em área rural, às viagens ocorrerá em estradas não pavimentadas (de chão).



**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

As seguintes obrigações devem ser observadas na execução do serviço e no decorrer do contrato:

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

- Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- É prerrogativa de o CONTRATANTE determinar o trajeto a ser seguido;

- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e anexos, no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes na Cláusula - Das Condições de Pagamento;

- Fiscalizar e acompanhar a execução da prestação dos serviços conforme o objeto deste contrato, podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas;

- Notificar o (a) CONTRATADO (A), fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;

- Promover, por intermédio de agente público habilitado, a medição devida dos

- itinerários, instrumento da prestação de serviços contratados, anotando, inclusive, em registro próprio, as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte do (a) CONTRATADO (A);

- Impedir que terceiros executem o serviço, objeto deste contrato;

- Indicar locais para embarque e desembarque dos alunos, trajetos e horários a serem cumpridos;

- Fornecer ao CONTRATADO (A) as condições necessárias para que possa desempenhar os serviços estabelecidos dentro das normas deste contrato;

- Permitir o acesso de funcionários às suas dependências, para a entrega de documentos necessários;

- Solicitar os serviços conforme o calendário escolar estipulado por este CONTRATANTE;

- Orientar o (a) CONTRATADO (A) quanto ao fornecimento de dados cadastrais



**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

e/ou despesa, conforme as necessidades;

- Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei, das normas pertinentes e deste contrato;

- Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do presente contrato;

- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos escolares que serão cientificados das providências tomadas pelo CONTRATANTE, e,

- Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais. Além de:

- a-** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b-** Definir e informar previamente os destinos, itinerários, datas e horários para prestação dos serviços;
- c-** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- d-** Requisitar os veículos necessários à execução dos serviços com antecedência de até 02 (dois) dias úteis;
- e-** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o recebimento;
- f-** Dar recebimento aos serviços prestados conforme previsto no Termo de Referência;
- g-** Verificar a regularidade fiscal da Contratada, antes de cada pagamento;
- h-** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da contratada, conforme as condições estabelecidas;
- i-** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- j-** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- k-** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- l-** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- m-** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens, e,

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

- Deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais,



**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

além de fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

- Os serviços serão executados através de veículos para 05 pessoas, sendo 1 motorista e 4 passageiros, trafegando em estradas pavimentadas e não pavimentadas, e, estarem em estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação para a prestação do serviço, além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal desta PREFEITURA;
- Os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo haver alterações a qualquer hora, desde que haja necessidade e
- que esteja de comum acordo com o Contratante, sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego/ou inclusão de alunos;
- O (A) CONTRATADO (A) deverá seguir as orientações emanadas do Setor responsável pelo Transporte Escolar, no que diz respeito a alterações, ampliação e supressão de roteiros, estabelecimento de locais de parada para o embarque e o desembarque de alunos;
- O CONTRATANTE poderá alterar os itinerários, trajetos e horários, objetos desta cláusula, bem como acrescentar ou diminuir a quilometragem, através de termo aditivo, sempre que achar necessário e conveniente, devendo vigorar após anúncio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- Quando necessário e desde que previamente solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas, o serviço será prestado nas reposições de aulas, reforço/recuperação escolar, nos recessos escolares, ou na ocorrência de atividades extracurriculares e viagens extras que as Escolas considerarem como suplemento do ano letivo, não havendo
- acréscimo do preço contratado;
- A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte;
- O transporte escolar a que se refere este Contrato será executado pelo (a) CONTRATADO (A), conforme rotas previamente definidas pelo CONTRATANTE;
- Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;



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

- Disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte da quantidade de alunos, professores e servidores indicados nos itinerários e turnos contidos neste Termo de Referência, sem prejuízo ao atendimento a todas as normas aplicáveis ao transporte de pessoas;

Disponibilidade de veículo reserva sem custo adicional ao Município;

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

- Os itinerários foram levantados com base nos dados dos últimos anos letivos, fornecidos pela secretária de educação, busca-se abranger todo o alunado nas diferentes localidades e com o objetivo de atingir melhor eficiência na coleta e transbordo de alunos (e professores e demais servidores, nos casos necessários). No entanto, no decorrer do ano letivo, em função da variabilidade matricular, esses itinerários podem ser adequados para melhor atender aos estudantes, bem como buscar maior economicidade;

- Os serviços serão executados diretamente pelo (a) CONTRATADO (A), não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão de contrato;

- Se houver necessidade de substituição de veículo pela contratada, isto somente poderá ser feito após concordância formal do município, com a vistoria prévia, e, mediante termo de apostilamento ou aditivo;

- Assumir total e exclusiva responsabilidade pelos pagamentos dos tributos de qualquer natureza, taxas, salários de funcionários, contribuições sindicais de funcionários, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária, indenizatória, comercial e qualquer outro que possa incidir em decorrência da execução deste

- instrumento, inclusive despesas com combustíveis e manutenção;

- Zelar para que os veículos estejam em perfeitas condições, e, com as manutenções em dia, observando as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de serviços de transporte escolar, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro e demais determinações da Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas, e ainda estar com toda documentação sempre em perfeita ordem;

- Substituir veículos em eventuais necessidades de troca de veículo durante a execução dos serviços solicitados, sendo estes já inclusos na quantidade mínima exigida no edital de Licitação;

- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado, fornecer aos mesmos dados e informações necessárias sobre os veículos e condutores sempre que solicitado e dentro dos prazos estipulados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução dos serviços;



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

- Fornecer dados e informações para os sistemas de informações de gestão, sejam eles municipais, estaduais ou federais, sob forma de pesquisa eventual ou de cadastro sistemático;
- Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional;
- Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos escolares, conforme estabelecido neste contrato, de modo a satisfazer as condições de atendimento com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação, devendo para tanto, procurar modernizar os veículos, e mantê-los em bom estado de conservação;
- Tratar com respeito e urbanidade os escolares, os agentes de fiscalização do CONTRATANTE e eventuais outros agentes relacionados com o mapeamento das rotas de transporte escolar;
- Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e especificações exigidas no Edital de licitação e seus anexos;
- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE julgar necessário;
- Responsabilizar-se apenas e tão somente pelo transporte exclusivo de escolares professores e funcionários;
- Ao CONTRATADO fica expressamente proibido transportar terceiros, bem como objetos, utensílios, animais, entre outros, sob pena de acarretar a rescisão do contrato;
- Manter a prestação obrigatória destes serviços durante a totalidade dos dias letivos previstos no calendário escolar;
- Não permitir o embarque e desembarque dos escolares fora dos locais e horários pré determinados pelo CONTRATANTE, sendo, na escola em frente ao portão principal, isentando o município de qualquer custo excedente;

Também para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos "condutores":

- a-** Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao Departamento de Transporte Escolar, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- b-** Contatar regularmente o Gestor/Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
- c-** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;



**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

- d-** Cumprir os horários pré-estabelecidos;
- e-** Tratar os alunos com polidez;
- f-** Auxiliar os alunos a ingressarem no veículo quando necessário;
- g-** Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;
- h-** Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de droga lícita ou ilícita;
- i-** Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo;
- j-** É expressamente proibido dar carona ou transportar pessoas alheias ao meio estudantil, exceto aquelas autorizadas pelo Departamento de Transporte Escolar;
- k-** É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;
- l-** Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com identificação da empresa ou que tem autorização para fazer o transporte;
- m-** Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;
- n-** Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos;
- o-** Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de "bullying" que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
- p-** Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;
- q-** Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os estudantes estiverem acomodados no veículo, e inclusive o motorista, com cinto de segurança;
- r-** Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas;
- s-** Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
- t-** Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar no Departamento de Transporte Escolar a ocorrência e em seguida no Conselho Tutelar ou na Delegacia de Polícia;
- u-** Respeitar os estudantes, os pais, bem como servidores e terceirizados das escolas ecolégios atendidos;
- v-** Procurar resolver divergências com os estudantes sempre usando o bom senso;

- w-** Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- x-** Não conduzir veículos com excesso de lotação;
- y-** Manter uma lista atualizada com o nome, endereço e telefone dos pais de estudantes que utilizam o transporte do veículo e não disponibilizar os contatos a terceiros;
- aa-** Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a linha, só podendo ser deixado em outro local quando solicitado por escrito pelos pais e/ou responsáveis e autorizado por escrito pela escola/colégio ou Departamento de Transporte Escolar;
- bb-** Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;

8- Estimativa das quantidades a serem contratadas



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	UN. MEDIDA	QUANT. TOTAL QUILOMETROS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Trajetos: Fazenda Água Doce, Fazenda Estrela, Fazenda Carlos Liboreiro (Sussuapara), Fazenda Argem do Araçá (Fundo do Saco) Escola Vila São Joaquim (Vice-Versa).	Quilômetros (km)	13.248		

9- Estimativa do Valor da Contratação

Em procedimento administrativo interno, decidiu-se através da Secretária Municipal de Educação que o tetomáximo pago por quilômetro rodado será de R\$6,00, sendo assim, para realização de pesquisas de preço, consultou-se de maneira direta com fornecedores locais, mediante solicitação formal de cotação, os orçamentos para tomadas de preço, que seguiram anexados junto ao ETP e TR.

10- Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A realização de contratações correlatas e/ou interdependentes não se aplica na presente licitação.

11- Resultados Pretendidos

Apresentam-se como resultados a serem alcançados: a economicidade a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços de forma global, à segurança de contratar empresa habilitada para execução dos serviços de transporte escolar e a significativa contribuição para a diminuição das taxas de evasão, suprimindo uma necessidade básica do educando e proporcionando condições para a permanência e melhor desempenho na escola.

Esperam-se com estas novas contratações, no mínimo, os seguintes efeitos:

- Otimização da força de trabalho tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Administração;
- Economicidade na prestação de serviços de transporte;



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

- Elevar a qualidade do serviço prestado;
- Garantir o acesso dos estudantes às atividades letivas;
- Reduzir a evasão escolar;
- Garantir a boa execução dos serviços contratados, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, e,
- Garantir condições adequadas de segurança aos estudantes e ao patrimônio pública da comunidade escolar.

Os serviços prestados serão realizados por motoristas selecionados, admitidos, treinados, acompanhados e coordenados pela Contratada. Do ponto de vista econômico, ao terceirizar os serviços de transportes, a Administração evita figurar como único responsável em trâmites jurídicos e possíveis problemas trabalhistas com os funcionários, pois é a prestadora de serviços a principal responsável por essa demanda, principalmente com a fiscalização efetiva e atuante.

Esse último ponto é importante para os Órgãos Públicos por não apresentarem o poder discricionário na seleção do prestador. Outra vantagem é que está contratando o serviço e não o funcionário. Por isso, em casos como o de funcionários, que não atendam às expectativas, a substituição e eventuais novas contratações são a cargo da Contratada. A contratação dos serviços de transporte auxilia nas ações voltadas a minimizar impactos ambientais, sendo que esse estudo traz no item "Critérios e práticas de sustentabilidade" obrigações nas quais a Contratada deverá contribuir com a redução desses impactos ambientais.

14- Providências a serem adotadas

Para adequação do ambiente à contratação dos serviços, alguns aspectos deverão ser observados, como:

- Capacitação de servidores, em especial dos que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que, além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

15- Declaração de viabilidade

O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação demandada, condicionada à implementação das providências discriminadas ao longo deste documento, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade. Encerradas as considerações sobre o modelo de contratação mais adequado, cumpre avaliar se existe potencial para o procedimento licitatório gerar benefícios, o que deve ser feito com base nas seguintes perspectivas:

Aumento do Poder de Barganha que se verifica quando o comprador consegue utilizar sua capacidade de negociação para obter ofertas melhores junto ao mercado. No caso do Estado, isso se verifica quando, por exemplo, há grande competição nos Pregões Eletrônicos. Aumentar o poder de barganha significa estimular a competição nos certames e isso pode trazer benefícios significativos em termos de preço e qualidade dos produtos e serviços adquiridos;



**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

Obtenção de Economias de Escala que ocorrem quando uma empresa consegue fechar a venda, ou uma promessa de venda, numa quantidade significativa que garanta uma remuneração maior, mas, com a mesma base de custos fixos. Quando isso ocorre, uma empresa consegue vender a preços menores, pois, a relação receita vs. custos fica mais positiva, assim, consegue atingir um mesmo percentual de lucro com vendas a um preço menor. Nesse sentido, ao ofertar uma oportunidade de vendas maiores, pode-se incentivar as empresas a venderem por um preço inferior aos preços homologados nas compras, e,

Redução dos Custos de Transação que se verifica quando atividades paralelas que possuem um objetivo semelhante são racionalizadas e executadas por um único grupo especializado. Essa racionalização permite que as pessoas tenham tempo para desempenhar outras atividades e reduz diretamente os custos com pessoal, suprimentos e energia, relacionados com a aquisição tanto do lado dos compradores públicos quanto do lado das empresas licitantes.

Uma licitação individualizada e com demanda menor exigirá as mesmas atividades de gestão da frota disponibilizada e de administração do negócio que a da licitação centralizada, independente da escala de operação dos órgãos. Sendo assim, o aumento da escala poderá gerar uma percepção positiva dos licitantes em termos de aumento de margem de receita, apesar do consequente maior risco.

Portanto, a contratação em momento é viável e necessária levando-se em consideração os pontos explanados anteriormente, conforme estudo preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo, de apoio à realização das atividades essenciais, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar o transporte dos estudantes até as escolas e colégios.

Os estudos preliminares evidenciaram que a solução escolhida, a contratação através de licitação de serviços com veículos, motoristas e demais despesas inclusas, com

parcelamento em itens diferentes, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, atendendo às necessidades demandadas e com ganhos em eficiência e economicidade.

Diante do exposto, conclui-se ser viável a contratação pretendida de transporte terceirizado para o Departamento de Transporte Escolar.

Gleise Helena Falcão Moreira Rosa
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
Processo Administrativo nº 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

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 063/2025 - Pregão Presencial nº 003/2025

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 diário	Valor km total
01	Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino no Município de Presidente Juscelino. Rota: Fazenda água Doce-Fazenda Estrela, Fazenda Sussuapara, Fazenda Vargem do Araçá- Fundo do Saco, Escola Vila São Joaquim e vice-versa	KM	72 estimado	13248	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.

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



**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

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 2025.

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 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino no Município de Presidente Juscelino

A Empresa/Pessoa Física [XXXXXXXXXXXXXX], 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) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para

fins de participação no Pregão Presencial Nº 003/2025, 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 2025.

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 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino no Município de Presidente Juscelino

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) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº[XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 003/2025, 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 2025.

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 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino no Município de Presidente Juscelino

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 [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N º 003/2025, 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 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.

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

_____, ____ de ____ de 2025.

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 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

A Empresa/PESSOA FÍSICA [XXXXXXXXXXXXXX], 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) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX],

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 2025.

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 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

A Empresa/PESSOA FÍSICA [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ /CPF sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA, sob as

penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO.

____, _____ de ____ de 2025.

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 063/2025 – Pregão Presencial nº 003/2025

OBJETO: Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino no Município de Presidente Juscelino

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 003/2025, 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 2025.

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 ____/2025, 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. Breno Corrêa Castro, 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 063/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 125/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial n. 003/2025, 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 matriculados na rede municipal e estadual de ensino no Município de Presidente Juscelino, a serem executados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

item	Especificação	Unidade	Media km Dia	Media km	Tipo de veículo	Valor km diário	Valor km total
01	Contratação de veículo com motorista, capacidade de 05(cinco) passageiros, para transporte de alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino no Município de Presidente Juscelino. Rota: Fazenda água Doce-Fazenda Estrela, Fazenda Sussuapara, Fazenda Vargem do Araçá- Fundo do Saco, Escola Vila São Joaquim e vice-versa	KM	72 estimado	13248	Automovel Minimo 05 lugares		



**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

2 -CLÁUSULASEGUNDA–VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

3- CLÁUSULATERCEIRA–DAEXECUÇÃOEGESTÃOCONTRATUAIS(art.92,IV,VIIe 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 -CLÁUSULAQUARTA–SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 -CLÁUSULAQUINTA–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 -CLÁUSULASEXTA-PAGAMENTO(art.92,VIeVII)

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 -CLÁUSULASÉTIMA-REAJUSTE(art.92,V)

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

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).



**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

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;
- 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 tributária 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



**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

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,

às suas expensas;

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;



**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

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 manutenção do mesmo.

10.3 - 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.

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 todas as informações solicitadas por 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



**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

execução do

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 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:



**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

- 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 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 técnica 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



**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

preencheramasreferidasvagas (art.116,parágrafoúnico);

10.33 - Guardar sigilosobre 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 e 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

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



**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

realizado.

11.10 - Bancos de dados formados apartir de contratosadministrativos, notadamenteaqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registroindividual rastreável detratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuaisomissões,desviosouabusos.

11.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administraçãonashipóteses previstasnaLGPD.

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 grave dano à 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;
- 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 o 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;



**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

- 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,daLei);

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, daLei).

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 independe 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,daLei nº 14.133/2021)

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art.156,§7º,daLei 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,



**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

§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 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) a especificidade 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 a 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 14.133/2021.

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



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 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 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:

00602-15000001001 02060010.1236102392.215.33903600000.15000001001
00603-15500000000 02060010.1236102392.215.33903900000.15500000000
00603-15000001001 02060010.1236102392.215.33903900000.15000001001
00606-15760010000 02060010.1236102392.237.33903900000.15760010000

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 pelas disciplinas dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, 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

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 2025.

PRESIDENTE JUSCELINO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF

CPF