



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003 / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/ 2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Este procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 integralmente, o Decreto Federal de nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, Lei Complementar de nº 123/06, e alterações, Decreto Municipal 519, de 13 de novembro de 2023 e demais legislação aplicável.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Municipal e Estadual da Educação Básica do Município de Dom Viçoso – MG.

INTERESSADO: Setor de Educação

DATA E HORÁRIOS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22 / 01 /2026 - 09:00 horas

ENCERRAMENTO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 04 /02 / 2026 - 09:00 horas

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 04 / 02 /2026 - 09:00 horas

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 04 / 02 / 2026 -09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações Licitar Digital
www.licitardigital.com.br

DECRETO Nº 692/2026 DE 13 DE JANEIRO DE 2026: Pregoeiro(a) Oficial

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 701.490,00

TIPO: Menor preço por Item

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: www.licitardigital.com.br > edital PE 002/2026 > esclarecimentos -
Telefones: (31) 3191-0707 ou (31) 98105-8990 ou licitacaodomvicoso@yahoo.com.br
Telefone: (35) 3375-1100.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 09h00min. às 11h00min e de 12h00min às 16h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003 / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no **ANEXO I** – Termo de Referência - deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Srt^a. Talita Cristina Deodato, Pregoeira oficial, e com o suporte da Equipe de Apoio, conforme **Decreto nº 692/2026, de 13 de janeiro de 2026**, anexado aos autos do procedimento e regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal de nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, a Lei Complementar de nº 123/06 e alterações, Decreto Municipal nº 519/2023 e demais legislação aplicável e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Dom Viçoso, através do endereço eletrônico www.domvicoso.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Dom Viçoso, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação, pagando o equivalente a 01 (uma) resma de papel A4.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, www.domvicoso.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Municipal e Estadual da Educação Básica do Município de Dom Viçoso – MG

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital(www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Dom Viçoso, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação.

5.4 responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.5 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação,

5.7 exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.8 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.9 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos
- () Declaro para os devidos fins legais, que nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/2021, que no ano calendario da realização desta licitação, não celebrei contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Pregoeiro, via sistema.

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados;

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc;

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os preços serão cotados com duas casas decimais após a vírgula.

7.9 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOTA: A documentação de habilitação será exigida exclusivamente do licitante vencedor da etapa de lances, que deverá anexá-la no sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo fixado pelo pregoeiro, não inferior a 2 (duas) horas, contado da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- 8.1** - A modalidade de licitação adotada será a de pregão eletrônico, utilizando o sistema de lances aberto e, terá como critério de julgamento o **menor preço por item**.
- 8.2** Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.3** O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;
<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
 - b) Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6>
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSanciona&direcao=asc>
 - c) Cadastro Nacional de Condenações civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
 - d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>
- 8.4** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.8** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.8.1. O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação conforme especificado nos níveis:**
- Nível I – Credenciamento:**
- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - CPF e RG do(s) dirigente(es), sócio(s).
- Nível II – Habilitação Jurídica:**
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:
- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

• Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

- Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

- Comprovante de Regularidade do FGTS:

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

- Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos art. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Nível V - Qualificação Técnica:

- Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou ainda cópia de contrato ou contratos firmados para execução de objeto igual ou assemelhado ao objeto desta licitação, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
- A exigência de qualificação técnica é necessária para garantir a segurança, regularidade e qualidade do transporte escolar, serviço que envolve a integridade física dos alunos e o cumprimento rigoroso de normas legais. A comprovação de experiência prévia e capacidade operacional assegura que o contratado possua condições adequadas para executar o serviço com segurança, evitando riscos, falhas e interrupções, em conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público.
- CRLV do veículo;
- Vistoria veicular com vigência.
- A exigência do laudo de vistoria e do CRLV atualizado garante que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em condições seguras, regulares e devidamente autorizados a circular. Esses documentos comprovam a conformidade técnica, o bom estado de conservação e a regularidade legal dos veículos, assegurando a segurança dos alunos e o cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro e do CONTRAN

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

- Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;

- Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;

- Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG = ----- igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
SG = ----- igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = ----- igual ou superior a 1
Passivo Circulante

• Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

• Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

• As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

• Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data deste Termo de Referência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

• O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - **Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.**

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.2 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4 - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5 - empresas brasileiras;

9.29.6 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.29.4 - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.8.2 Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

10.8.3 Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

10.8.4 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

10.8.5 Para os fins do disposto na alínea "c", é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

10.8.6 Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

10.8.7 A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Pregoeiro a fazer exigências novas não previstas no Edital.

10.8.8 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil.

10.8.9 Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.8.10 Caso seja solicitado o anexo de quaisquer documentações, a sessão será suspensa para aguardo dos mesmos, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da sessão e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "chat".



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/maior vantagem imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - **Serão rejeitadas as propostas que:**

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - O valor estimado para aquisição do objeto descrito no Termo de Referência foi estipulado pelo Setor de Compras da Prefeitura e o custo estimado baseou-se na média apurada através de pesquisa de mercado de acordo com os orçamentos constantes nos autos do processo.

11.7.2 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico- financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente ao Pregoeiro poderá liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(ns) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacaodomvicoso@yahoo.com.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas) ou informar junto à proposta comercial.

13- DO RECURSO

13.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando ao Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o termo contratual, que obedecerá ao modelo do **Anexo II**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16– DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, para que seja possível prestar o serviço na data programada e concluir pagamentos e demais providências posteriores a execução dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período conforme arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21 desde que haja necessidade.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 Prestar os serviços conforme exigido no edital e da proposta apresentada, dentro das normas e formas legais e em obediência as legislação vigente tudo no prazo e local indicado na AF.

17.1.3 Encaminhar o arquivo da nota fiscal em PDF via e-mail à secretaria requisitante.

17.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

17.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

17.1.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora poderá ser convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **Anexo II**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.5 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.6 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19.7 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

20 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1 O acompanhamento e fiscalização do objeto contratado serão realizados pelo Diretor Municipal de Educação, o Sr. Hugo Leonardo Rosa Pereira, que fará o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências, nos termos da Lei, consolidada, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas no prazo que for estabelecido.

20.2 O fiscal do contrato será responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

20.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo município em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

20.4 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega do serviço;
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) fornecido(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

21. - DO PAGAMENTO

- 21.1** - O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
21.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
21.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
21.4 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a realização dos serviços, com apresentação de Nota Fiscal e o aceite definitivo do fiscal de contrato, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, cujo encargos fiscais, previdenciários e tributários é de responsabilidade do contratado.
21.5 - A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.
21.6 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
21.7 - Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.
21.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
21.9 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

22. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1** - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
2.6.1.12.361.003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Transporte Escolar

23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1** - O São aplicáveis as seguintes penalidades:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.
- 23.2** - As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 23.3** - A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
 - b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 23.4** - A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
- I – multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V – multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

23.5 - A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

23.6 - A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

23.7 - A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) outras situações de natureza correlata.

23.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

23.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

24 - DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

24.2 - Em caso de prorrogação do contrato, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

25.1 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o serviço, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

25.2 – É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.3 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.4 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

25.5 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

25.6 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

25.7 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da referida lei.

25.8 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.9 – É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o serviço sem autorização expressa da Administração.

25.10 – A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.11 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.12 – É vedado ao **Licitante** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

25.13 – Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo Pregoeiro de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

25.14 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico www.licitardigital.com.br ou www.domvicoso.mg.gov.br.

25.15 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.16 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

25.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

25.18 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.19 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.20 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

25.21 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.22 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

25.23 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.24 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Contratação, no endereço citado no Preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 16h ou pelo telefone (37) 3275-1242 e e-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

26 - Integram o Presente Edital os seguintes Anexos:

26.1 - ANEXO I – Termo de Referência;

26.2 - ANEXO II – Minuta do Contrato.

Dom Viçoso, 22 de Janeiro de 2026.

Francisco Divino Gomes Camargo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Educação

Processo Administrativo: 003/2026

Pregão Eletrônico nº 002/2026

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Municipal e Estadual da Educação Básica do Município de Dom Viçoso – MG, conforme especificações e condições deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	VEÍCULO / LOTAÇÃO MÍNIMA	UNID.	QUAN T. ESTIM ADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>LINHA 01 – BAIROS BAMBU / VIÇOSO VELHO / CACHOEIRA / LAVRA Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários <i>Localidade: Bambu → Bairro Viçoso Velho</i></p> <p>(Atendimento à Escola Municipal João Pereira de Castro)</p> <p>06h30min: Chegada com os alunos na Escola Municipal João Pereira de Castro.11h50min: Saída (retorno) com os alunos do período matutino.12h10min: Chegada com os alunos do período vespertino na escola.16h20min: Retorno, conduzindo os alunos de volta às suas residências.</p> <p>Bairros: Cachoeira e Lavra → Dom Viçoso</p> <p>(Atendimento à Escola Estadual Cônego José Divino e à Escola Municipal Rui Barbosa)06h50min: Chegada com os alunos nas respectivas unidades escolares.11h30min: Saída (retorno) com os alunos do período matutino.12h20min: Chegada com os alunos do período vespertino nas escolas.12h20min: Retorno com os alunos do 6º horário para suas residências.17h00: Retorno, conduzindo os alunos do período vespertino para suas residências.17h30min: Levar os alunos dos</p>	<p>01 (um) veículo com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.</p>	KM	13.000	R\$ 6,56	R\$ 85.280,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

	Bairros Viçoso Velho, Cachoeira e Lavra para a Educação de Jovens e Adultos e Curso Técnico de Informática até a Escola Cônego José Divino com chegada às 17h55min.					
2	<p>LINHA 02 – BAIRRO MATO DENTRO Períodos: Matutino e Vespertino</p> <p>(Atendimento à Escola Municipal Rui Barbosa e à Escola Estadual Cônego José Divino, em Dom Viçoso)</p> <p>06h50min: Chegada com os alunos nas unidades escolares.11h30min: Saída (retorno) com os alunos do período matutino.12h20min: Chegada com os alunos do período vespertino nas escolas.12h20min: Retorno com os alunos do 6º horário para os bairros Mato Dentro e Serra dos Dias.17h00: Saída (retorno) com os alunos do período vespertino para suas respectivas residências.</p>	01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	km	13.000	R\$ 7,82	R\$ 101.660,00
3	<p>LINHA 03 – BAIRROS PINHAL / JOAZAL Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários (Atendimento à Escola Municipal Joaquim Ramos de Oliveira – Bairro Serrinha e à Escola Estadual Cônego José Divino)</p> <p>06h30min: Chegada com os alunos no Bairro Bocaina, em frente à Igreja, para conexão com o transporte que seguirá às unidades escolares.11h40min: Retorno, conduzindo os alunos do período matutino para os Bairros Pinhal e Joazal.12h00: No retorno, embarque dos alunos do período vespertino, com deslocamento até o Bairro Bocaina, para seguirem no transporte com destino à E.E. Cônego José Divino e à E.M. Joaquim Ramos de Oliveira, no Bairro Serrinha.17h00: Retorno, conduzindo os alunos do período vespertino para suas respectivas residências nos Bairros Pinhal e Joazal.</p>	01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros , devidamente regularizado, em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	km	13.000	R\$ 6,35	R\$ 82.550,00
4	<p>LINHA 04 – BAIRROS SERRINHA / CONQUISTA Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários</p> <p>(Atendimento à Escola Municipal Joaquim Ramos de Oliveira – Bairro Serrinha)</p>	01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade	km	13.000	R\$ 6,35	R\$ 82.550,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

	<p>06h30min: Saída do Bairro Conquista, realizando o embarque dos alunos, passando pela Casa da Janaína e pelo Pesqueiro do Dorinho, seguindo para a Escola Municipal Joaquim Ramos de Oliveira, no Bairro Serrinha. Em seguida, realizar o embarque de alunos dentro do Bairro Serrinha, devendo chegar à unidade escolar no horário previsto para o início das aulas.11h30min: Saída da E.M. Joaquim Ramos de Oliveira, no Bairro Serrinha, conduzindo os alunos do período matutino de volta às suas residências. No retorno, embarque dos alunos do período vespertino, com chegada prevista às 12h30min na unidade escolar.12:30 retorno alunos 6º horário.17h00: Saída (retorno), conduzindo os alunos do período vespertino para suas respectivas residências</p>	<p>com a legislação vigente de transporte escolar.</p>				
5	<p>LINHA 05 – BAIROS ATERRADO / TREVO DO BAIRRO DOS CAMPOS Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários (Conexão com o transporte escolar da Prefeitura no Trevo do Bairro dos Campos)06h20min: Chegada com os alunos no Trevo do Bairro dos Campos, para seguirem viagem no ônibus da Prefeitura.11h50min: Chegada com os alunos do período vespertino no Trevo do Bairro dos Campos, para seguirem viagem no ônibus da Prefeitura.11h55min: Retorno, conduzindo os alunos do período matutino de volta ao Bairro Aterrado.13h00: Retorno com os alunos do 6º horário para o Bairro Aterrado.17h00: Retorno, conduzindo os alunos do período vespertino, com saída da Serrinha, para o Bairro Aterrado.</p>	<p>01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros, devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.</p>	km	19.000	R\$ 6,35	R\$ 120.650,00
6	<p>LINHA 06 – BAIRRO CALIXTO / BOCAINA (TURNOS MATUTINO E VESPERTINO). Itinerário e horários:06h40: Saída do Bairro Calixto, com embarque dos alunos, seguindo até a Igreja do Bairro Bocaina.06h55 (horário previsto): Saída da Igreja do Bairro Bocaina com destino à Escola Municipal Joaquim Ramos de Oliveira.11h30: Retorno da escola para os Bairros Bocaina e Calixto, aproveitando o trajeto para o transporte dos alunos do</p>	<p>01 (um) veículo com capacidade mínima para 28 (vinte e oito) passageiros, devidamente regularizado, em conformidade com a legislação</p>	km	16.000	R\$ 8,97	R\$ 143.520,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

	<p>período vespertino, obedecendo ao mesmo itinerário.12h20 (horário aproximado): Atendimento ao sexto horário, aguardando a chegada do veículo proveniente da Escola Estadual, para posterior condução dos alunos até o Bairro Calixto.17h00: Retorno, realizando o transporte dos alunos do período vespertino até suas respectivas residências, nos Bairros Bocaina e Calixto, seguindo o itinerário previamente estabelecido.</p>	vigente de transporte escolar.				
7	<p>LINHA 07 – BAIROS PONTE DE PEDRA / SERRINHA / BOCAINA / JOAZAL / VIÇOSO VELHO / CACHOEIRA Período: Noturno</p> <p>Objeto: Prestação de serviço de transporte escolar para atendimento aos alunos da rede estadual de ensino, incluindo Curso Técnico em Informática e Educação de Jovens e Adultos (EJA).</p> <p>Itinerário e horários</p> <p>(Atendimento à Escola Estadual Cônego José Divino)</p> <p>22h30min: Retorno com os alunos dos Bairros Ponte de Pedra, Serrinha, Bocaina, Joazal, Viçoso Velho e Cachoeira para suas respectivas residências.</p>	01 (um) veículo com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	km		R\$ 6,56	R\$ 85.280,00
				13.000		

1.2 - A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.

1.3 Os itens objeto deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.4 - O objeto contratado originará Contrato e terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.5 - Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual-PCA, porém, a previsão para esta contratação, baseia-se no Orçamento-Programa vigente.

1.6 - Nos termos do artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, analisou-se a possibilidade de reserva de cota para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando que o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). O objeto da contratação refere-se à prestação contínua de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Municipal e Estadual da Educação Básica do Município de Dom Viçoso/MG, envolvendo a execução simultânea de diversas rotas, itinerários e turnos, com observância de rigorosos critérios de segurança, regularidade, pontualidade e continuidade. Após análise técnica, concluiu-se que a divisão do objeto em cotas ou lotes distintos não se revela adequada, uma vez que as rotas são operacionalmente interligadas e planejadas de forma integrada, de modo a assegurar eficiência logística, otimização de recursos e controle da qualidade do serviço. A fragmentação contratual poderia ocasionar aumento de custos operacionais e administrativos, dificuldades na fiscalização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

maior risco de interrupção do serviço, circunstâncias incompatíveis com a natureza essencial do transporte escolar e com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a divisão do objeto dificultaria a padronização da frota, a uniformidade dos procedimentos de segurança e a gestão da manutenção dos veículos, fatores imprescindíveis para a proteção dos usuários do serviço, especialmente crianças e adolescentes. Dessa forma, justifica-se a não aplicação da cota reservada para ME/EPP, mantendo-se a contratação em lote único, sem prejuízo da participação dessas empresas no certame, desde que atendam às condições técnicas, operacionais e legais exigidas no edital.

1.7 - A estimativa do valor da contratação é de R\$ 701.490,00 (setecentos e um mil, quatrocentos e noventa reais).

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Essa necessidade decorre do fato de que muitos estudantes da zona rural enfrentam grandes distâncias entre suas residências e a instituição de ensino, além da ausência de transporte público regular nos horários, o que dificulta o deslocamento e compromete a assiduidade e o rendimento escolar. O transporte adequado é, portanto, fundamental para garantir o acesso igualitário à educação, a inclusão social e o cumprimento do direito constitucional à educação básica e profissionalizante.

A iniciativa contribui diretamente para a redução da evasão escolar, especialmente entre jovens e adultos que conciliam estudos e atividades laborais, e assegura que todos tenham condições adequadas de frequentar as aulas com segurança, pontualidade e regularidade. Além disso, o atendimento dessa demanda é essencial para o bom funcionamento das políticas educacionais do município, fortalecendo o compromisso da administração pública com a formação cidadã e a promoção da aprendizagem contínua.

Após levantamento realizado pelo Serviço Municipal de Educação, constatou-se a existência de 10 (dez) linhas de transporte escolar necessárias para o atendimento dos estudantes da rede pública municipal e estadual, abrangendo as zonas urbana e rural, conforme itinerários e horários definidos com base na demanda escolar.

Do total de linhas existentes, o Município dispõe atualmente de 03 (três) linhas que podem ser integralmente atendidas por meio da frota própria, considerando a disponibilidade de veículos, condutores habilitados e as condições operacionais da frota municipal.

Entretanto, verifica-se que 07 (sete) linhas não conseguem ser atendidas pela frota existente, em razão de limitações operacionais, tais como insuficiência de veículos, extensão das rotas, horários simultâneos, condições de trafegabilidade e necessidade de observância às normas de segurança do transporte escolar.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de solução complementar, por meio da contratação de terceiros, visando garantir o atendimento integral da demanda de transporte escolar, assegurando o direito constitucional à educação, a regularidade do acesso dos estudantes às unidades escolares e a continuidade do serviço público essencial.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza de bem comum dos serviços que serão contratados e como forma de assegurar a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021. O serviço de transporte escolar é classificado como serviço comum, pois seus padrões de execução podem ser objetivamente descritos no Termo de Referência (rotas, horários, quilometragem e requisitos técnicos dos veículos). Dessa forma, a modalidade Pregão Eletrônico (art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021) mostra-se a mais adequada, por garantir:

- Ampla competitividade entre licitantes;
- Maior transparência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Celeridade processual;
- Redução de custos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A(s) empresa(s) prestadora(s) do serviço deverão seguir as rotas conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Os veículos deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- Ter ano de fabricação de até 20 (vinte) anos, anteriores ao ano letivo para ônibus e micro ônibus e a até 20 (vinte) anos para Kombi e Vans;
- Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- Será admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária ou definitiva.
- Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- Cintos de segurança em número igual à lotação, adaptados na forma estabelecida pela legislação de trânsito vigente;
- Limitadores dos vidros corrediços com abertura de, no máximo, dez centímetros;
- Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- Todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito (Contran) e do Departamento Nacional de Trânsito (Denatran);
- Ter capacidade de lotação de acordo com a quantidade de alunos/horários das linhas;
- Possuir pneus e extintores em perfeito estado de utilização;
- Deverá ser fixada a autorização para transporte escolar na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante;
- Os veículos deverão estar no nome da empresa a ser contratada, sendo necessária a apresentação de documentação comprobatória, caso não tiver, deverá apresentar um contrato de locação do veículo ou documento equivalente.
- Deverá ser disponibilizado um veículo exclusivo para cada linha;
- Laudo de vistoria que comprove o veículo ter sido aprovado em inspeção semestral, conforme determina o artigo 136, inciso II, do CTB, e a Portaria do Detran-MG 1.498/2019;
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em vigência de validade de acordo com o calendário de licenciamento de Minas Gerais.

4.3 Documentação exigível dos veículos e dos condutores a ser apresentada para assinatura do contrato e para substituição dos mesmos durante a vigência contratual:

4.3.1 Documentação dos veículos:

- Apólice de Seguro em que constem os veículos oferecidos;
- Apólice de Seguro Coletivo (Seguro para Acidentes Pessoais de Passageiros) que cubra morte, invalidez permanente e despesas hospitalares em vigor durante todo o período da prestação do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em vigência de validade de acordo com o calendário de licenciamento de Minas Gerais.
- Laudo de vistoria que comprove o veículo ter sido aprovado em inspeção semestral, conforme determina o artigo 136, inciso II, do CTB, e a Portaria do Detran-MG 1.498/2019;

4.3.2 Documentação dos condutores:

- Documentação que comprove idade superior a 21 anos;
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”;
 - Comprovação de Curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;
 - Não ter cometido infração de natureza grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;
 - Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores dentro do prazo de validade (5 anos);
 - Ter sido aprovado em curso especializado, nos termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran);
 - Ter os cursos exigidos pela legislação para o transporte de alunos e passageiros;
 - Comprovação do vínculo empregatício do Motorista da licitante, através de um dos documentos a seguir:
 - A)** - Contrato Social e/ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de Microempreendedor Individual;
 - B)** - Carteira Profissional;
 - C)** - Ficha de Emprego;
 - D)** - Cópia de Contrato de prestação de serviços firmado, com firma reconhecida em Cartório.
- a. A Administração poderá prorrogar o prazo de recebimento da documentação acima relacionada, desde que justificável.
- b. As empresas contratadas, os veículos, os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, DETRAN e suas alterações, Resoluções e demais normas vigentes.
- c. As empresas contratadas se obrigam a respeitar toda a legislação e regulamentação pertinente ao ramo da atividade de transporte escolar, com ressalva àquela emitida pelos respectivos órgãos governamentais, em especial a Resolução nº 504 – CONTRAN, de 29 de outubro de 2014.
- d. As empresas contratadas deverão obedecer ao itinerário estipulado pela Serviço Municipal de Educação.
- e. As empresas ficam sujeitas as alterações dos itinerários e horários para atender as necessidades do município, em cada linha isoladamente ou em conjunto.
- f. As quilometragens previstas poderão sofrer alterações devido à mudança de localização dos alunos.
- g. As linhas serão conferidas e a quilometragem diária será reajustada.

4.4 As empresas deverão manter os veículos, os condutores ao transporte escolar em perfeitas condições e aptidão, conforme se segue:

4.4.1 Manter a documentação pertinente ao veículo, condutores regular e vigente, atualizando-as sempre que necessário, encaminhando as documentações pertinentes ao Fiscal do Contrato, especialmente quanto as seguintes documentações:

- Apresentar semestralmente o laudo de vistoria que comprove a aprovação de cada veículo em inspeção semestral, conforme determina o artigo 136, inciso II, do CTB, e a Portaria do Detran-MG 1.498/2019;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Apresentar atualização dos Certificados dos condutores ao término da vigência dos mesmos;
- Apresentar a renovação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ao término da vigência da mesma;
- Apresentar Apólice de Seguro Coletivo (Seguro para Acidentes Pessoais de Passageiros) ao término da vigência da mesma;
- Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em vigência de validade de acordo com o calendário de licenciamento de Minas Gerais.

4.4.2 Correrão por conta das empresas contratadas todas as despesas incorridas quando em utilização dos veículos, tais como alimentação, estadia, estacionamento, lavagens, lubrificação, abastecimentos, etc.

4.4.3 Os veículos deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza, abastecimento e com todos os equipamentos de uso obrigatório, podendo ser periodicamente vistoriados pela fiscalização e interrompidos o transporte dos veículos que não estiverem de acordo com as exigências.

4.4.4 Os veículos deverão ser mantidos em perfeito estado de servir ao uso a que se destinam, fazendo, assim, à custa da contratada, a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos no que se refere à conservação, reparação e substituição das peças danificadas ou desgastadas em decorrência do uso normal.

4.4.5 Utilizar na prestação dos serviços somente motoristas aptos perante as normas vigentes determinadas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

4.4.6 As empresas contratadas deverão apresentar seu(s) motorista(s) permanentemente em boas condições e portando identificação visível.

4.4.7 As empresas contratadas deverão atentar ao(s) seu(s) motorista(s) para obedecer(em) rigorosamente os horários a que estiver(em) sujeito(s).

4.4.8 Durante a vigência contratual, os veículos, os motoristas apresentados poderão ser substituídos por outros a qualquer momento, desde que sejam apresentadas as documentações exigíveis e que o veículo esteja de acordo com as mesmas especificações contratadas na forma abaixo relacionada:

- A substituição do veículo, do motorista deverá ser solicitada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e encaminhada ao Fiscal do Contrato para avaliação e aprovação, juntamente a documentação exigível dos mesmos, conforme previsto.
- Salvo em caso fortuito ou de força maior, o prazo descrito poderá ser desconsiderado excepcionalmente, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, sendo que a documentação referente à substituição deverá ser apresentada o mais rápido possível, logo após a resolução do evento imprevisto.
- Na hipótese de problemas que inviabilizem a utilização dos veículos, em caso de quebra e/ou manutenção corretiva dos mesmos, as empresas deverão realizar substituição e providenciar outros veículos em perfeitas condições, seguindo para tanto, todas as exigências previstas no item acima.
- Em caso de eventos fortuitos ou de força maior, em horário de transporte dos alunos, e que apresentem a impossibilidade de a empresa realizar a substituição imediata do veículo, o fato deverá ser comunicado imediatamente à contratante, de forma motivada, para avaliação quanto à disponibilização de veículo para substituição pela mesma para suprir a demanda e garantir o transporte imediato e seguro dos alunos afetados.
- Em qualquer situação de dificuldade, desencontro, acidente ou situação em que o veículo esteja retido, o condutor deverá ligar imediatamente para a Polícia Militar -MG e para a Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

4.5 Condições de execução

4.5.1 A prestação de serviço licitado será de forma PARCELADA, de acordo com os dias letivos, conforme dispuser a Autorização de Fornecimento – AF e itinerários;

4.5.2 A prestação do serviço será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, ou quaisquer outras alterações que venham a interferir na qualidade do serviço ofertado;

4.5.3 Atender prontamente a quaisquer exigências, inerentes ao objeto da presente licitação nos prazos estipulados pelo Edital e Termo de Referência;

4.5.4 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados;

4.5.5 Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.5.6 O prazo para pagamento a ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis da prestação dos serviços, observado as demais condições.

4.5.7 Os serviços serão executados pela CONTRATADA, sempre de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Local e horário da prestação dos serviços

5.1.1 - Os serviços deverão ser executados conforme itinerário definido pela Secretaria Municipal de Educação que estipulou nos descritivos dos itens os trajetos, horários, quilômetros estimados para as rotas e capacidade dos veículos para atender a necessidade do órgão, podendo ser alterado conforme necessidade e inserção ou saída de alunos que serão informados com antecedência mínima de 02 (dois) dias uteis.

5.2 - Critérios de Seleção do Fornecedor

5.2.1 Documentação exigida

5.2.1.1 - A modalidade de licitação adotada será a de PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando o sistema de lances aberto e, terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.1.1.2 - Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

5.2.1.3 - O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

b) Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6>

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

c) Cadastro Nacional de Condenações civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

5.2.1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.1.8 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2.1.9 - **O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação conforme especificado nos níveis:**

Nível I – Credenciamento:

- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF e RG do(s) dirigente(es), sócio(s).

Nível II – Habilitação Jurídica:

• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

- Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- Comprovante de Regularidade do FGTS:
Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:
Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos art. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Nível V - Qualificação Técnica

- Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou ainda cópia de contrato ou contratos firmados para execução de objeto igual ou assemelhado ao objeto desta licitação, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- A exigência de qualificação técnica é necessária para garantir a segurança, regularidade e qualidade do transporte escolar, serviço que envolve a integridade física dos alunos e o cumprimento rigoroso de normas legais. A comprovação de experiência prévia e capacidade operacional assegura que o contratado possua condições adequadas para executar o serviço com segurança, evitando riscos, falhas e interrupções, em conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público.
- CRLV do veículo;
- Vistoria veicular com vigência.
- A exigência do laudo de vistoria e do CRLV atualizado garante que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em condições seguras, regulares e devidamente autorizados a circular. Esses documentos comprovam a conformidade técnica, o bom estado de conservação e a regularidade legal dos veículos, assegurando a segurança dos alunos e o cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro e do CONTRAN

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

- Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;
- Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;
- Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

- Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.
- Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data deste Termo de Referência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

5.3 Recebimento

5.3.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.2 - Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5.3.5 - O aceite do objeto, não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

5.3.6 - Deverão ser respeitadas os horários estipulados para realização do evento.

6 – Preposto

6.1 - A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da execução do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao fornecimento do objeto contratado.

7 – DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

7.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.4 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.5 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7 – O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 – Prazo de pagamento

10.1.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a prestação do serviço, com apresentação de Nota Fiscal, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, cujo encargos fiscais, previdenciários e tributários é de responsabilidade do contratado.

10.1.2 - A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

10.1.3 – Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.4 – Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

10.1.5 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.1.6 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

contratada a ampla defesa.

11- Forma de pagamento

11.1 - O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12 – DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O objeto contratado terá vigência até 12(doze) meses podendo ser prorrogado nos termos dos art. 106 e 107, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos e que haja interesse para a Administração.

13 – REAJUSTE

13.1 – O preço contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em 19/01/2026.

13.2 - Transcorrido o prazo de um ano, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - A contratação será realizada por meio de processo de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 – O valor máximo aceitável da contratação será de **R\$ 701.490,00 (setecentos e um mil, quatrocentos e noventa reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

16 - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

16.1 - Para a definição do valor máximo aceitável para a contratação, foi considerada a média dos valores obtidos por meio de cotações realizadas com as seguintes empresas do ramo da atividade: Célio Marques Pereira, portadora do CNPJ nº 31.692.595/0001-17, Evaldo Henrique da Silva, portadora do CNPJ nº 17.587.540/0001-16, Aurélio Marques Pereira, portadora do CNPJ nº 42.762.183/0001-22 e contratos de outros municípios como: Contratos do Município de Carmo de Minas nº 118/2025 e 119/2025. O valor médio apurado serviu como base para definição do preço máximo aceitável, conforme o disposto no art. 23, inciso II e IV, da Lei nº 14.133/2021.

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

2.6.1.12.361.003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Transporte Escolar

17.2 – Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18 – DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

18.1 – São aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.2 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.3 – A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- i. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- ii. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

18.4 – A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I – **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p) outras situações de natureza correlata.

V – **multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

18.5 – A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

18.6 – A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

g) outras situações de natureza correlatas.

18.7 – A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) outras situações de natureza correlata.

18.8 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

18.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Dom Viçoso, 19 de janeiro de 2026.

Hugo Leonardo Rosa Pereira
Diretor Municipal de Educação

Aprovado:

Francisco Divino Gomes Camargo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 000 / 2026

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado para ser cumprido na execução do objeto abaixo descrito deste CONTRATO, referente ao processo epigrafado, conforme conclusão do julgamento na Sessão Pública.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Valdemar de Oliveira, nº 1 – Centro – Dom Viçoso/MG - CEP 37.474-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.188.268/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Francisco Divino Gomes Camargo, portador do RG M 5.882.957 – SSP/MG e do CPF 787.924.796-34.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX - CNPJ nº XXXXXX, sediada no XXXXXXXX – Bairro XXX, Município de XXX – Estado XXXX, neste ato representada por XXXXXX, portador do RG XXXXX e do CPF XXXXX.

EMBASAMENTO: Processo nº 003/2026 – Pregão Eletrônico nº 002/2026, Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e demais normas, e mediante as cláusulas e condições como a abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Municipal e Estadual da Educação Básica do Município de Dom Viçoso – MG

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 – Executar os serviços, objeto desta licitação, nas especificações contidas nesta rota/linha:

XXXXXXXXXX

2.2 – A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

2.3 – Não será permitida a mudança no itinerário da linha de Transporte Escolar sem justificativa e autorização da Diretoria Municipal de Educação.

2.4 – A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação no objeto.

2.5 – A CONTRATADA deverá providenciar a vistoria veicular semestral, conforme norma do serviço de transporte escolar, condição para regular continuidade da prestação do serviço, o que sem esta obrigação o contrato a ser firmado poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE.

2.6 – A CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente, junto a Diretoria Municipal de Educação no ato de assinatura do CONTRATO, Laudo de Inspeção de Condições do Veículo emitido por empresa credenciada pelo DETRAN-MG (Departamento de Trânsito de Minas Gerais), em conformidade com o Art. 136 do Código Nacional de Trânsito, atestando os requisitos de:

2.6.1 – Faixa adesiva na cor amarela com letreiro que descreva a palavra "ESCOLAR" na cor preta nas laterais e parte traseira do veículo;

2.6.2 – Demonstração de funcionamento do velocímetro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- 2.6.3** – Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (TACÓGRAFO);
- 2.6.4** – Cintos de segurança em número igual à lotação;
- 2.6.5** – Extintor de incêndio com carga em pó químico seco ou de gás carbônico de quatro quilos;
- 2.6.6** – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- 2.6.7** – Seguro total do veículo que contenha cobertura para os passageiros;
- 2.6.8** – Todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, necessários para o cumprimento do serviço objeto licitado.
- 2.6.9** – Os veículos a serem usados na prestação de serviços do objeto desta licitação não poderão estar em mal estado de conservação.
- 2.6.9.1** – Os veículos apresentados só poderão ser substituídos por veículos com características e ano, igual superior ao apresentado na Habilitação da CONTRATADA.
- 2.6.10** – A documentação não apresentada de veículo com fabricação resultará na rescisão contratual.
- 2.6.10.1** – Apresentação de Documento de propriedade do(s) veículo(s) com placa vermelha - táxi ou aluguel, ou comprovante de compra do veículo no nome da CONTRATADA. A CONTRATADA no caso de apresentação de comprovante de comprado veículo, terá 30 (dias) para apresentação do documento do veículo, sob pena de inabilitação.
- 2.7** – A CONTRATADA executará o serviço diariamente conforme o Calendário Escolar de 2026, mediante Ordem de Serviço emitida EXCLUSIVAMENTE pela Diretoria Municipal de Educação.
- 2.8** – Caso haja alguma eventualidade a CONTRATADA deverá comunicar obrigatoriamente a Diretoria Municipal de Educação com no mínimo 02 horas de antecedência, e o mesmo deverá OBRIGATORIAMENTE substituir o veículo e/ou motorista nas mesmas condições exigidas no ato da contratação pela CONTRATANTE.
- 2.9** – A CONTRATANTE não se responsabilizará por serviços executados pela CONTRATADA sem a devida autorização prévia da Diretoria Municipal de Educação.
- 2.10** – A prestação dos serviços de transporte de alunos se dará no atendimento da Linha como consta da Proposta e na Ata da Sessão Pública de Pregão, no calendário escolar para 2026 e que são partes integrantes deste Instrumento.
- 2.11** – A CONTRATADA se obriga a submeter o veículo usado no transporte de alunos a inspeção veicular a cada semestre no órgão do DETRAN/MG ou empresa por ele autorizada.
- 2.11.1** – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar o laudo de inspeção veicular à Diretoria Municipal de Educação, como condição para receber os pagamentos devidos.
- 2.11.2** – A CONTRATADA que não obtiver o laudo de inspeção veicular ou quando o veículo for reprovado na inspeção resultará na automática rescisão contratual.
- 2.12** – Dispor de pessoal (motorista) habilitado, bem treinado e capaz de bem executar o transporte de alunos, responsabilizando-se pelo comportamento e condições da condução dos veículos, de forma a isentar a CONTRATANTE de possíveis transtornos ou irregularidades funcionais ou materiais durante o transporte diário.
- 2.13** – Todo motorista deverá possuir e apresentar o documento que comprove o curso obrigatório para realizar o Transporte Escolar, bem como a Carteira de Habilitação dentro do prazo de validade.
- 2.14** – Os veículos deverão independente ano de fabricação deverá estar em bom estado de conservação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

deverão ainda atender todas as exigências do Código Nacional de Trânsito, principalmente as especiais ao transporte escolar, tais como: tacógrafo, pintura do dístico Escolar, entre outros.

2.15 – Havendo qualquer tipo de avaria de ordem mecânica ou funcional, será obrigação da CONTRATADA substituir o veículo ou o motorista, imediatamente, sem custo adicional, de forma que os alunos não sofram qualquer prejuízo na presença escolar.

2.16 – Os veículos a serem usados nesta prestação de serviços deverão possuir todos os equipamentos de segurança e conforto exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e as Instruções Normativas, especificamente o que se exige para o transporte escolar.

2.17 – A CONTRATADA deverá manter o(s) veículo(s) com manutenção preventiva em dia; limpo (banco, cinto de segurança, corredor e banheiro caso houver) em condições de receber os alunos; bem como cumprir os horários rigorosamente determinados pela Diretoria Municipal de Educação.

2.18 – A CONTRATADA terá que prestar serviços de acordo com os veículos apresentados no referido processo licitatório, caso seja necessário a troca do mesmo, deverá ser informado na Diretoria Municipal de Educação com a documentação do veículo conforme solicitado no edital.

2.19 – O motorista da CONTRATADA, deverá preencher o “Formulário de Viagem” (o qual será entregue pela Diretoria Municipal de Educação, na Prefeitura Municipal de Dom Viçoso), com a placa do veículo, horário de saída/retorno, hodômetro do veículo, objetivo e destino, para que o mesmo possa ser inserido no Sistema de Gestão de Frotas do Município de Dom Viçoso.

2.19.1 – O Formulário citado no Item anterior deverá ser entregue devidamente preenchido na Diretoria Municipal de Educação semanalmente.

2.20 – A CONTRATADA será a única responsável pelo transporte dos alunos das respectivas linhas/rotas, no que tange ao trajeto do ponto de embarque até o desembarque no estabelecimento escolar, e da mesma forma, do embarque até o destino final do regresso.

2.21 – Fica a cargo do Diretor Municipal de Educação, Sr. Hugo Leonardo Rosa Pereira, responsável pela Gestão e Fiscalização Contratual.

2.22 – Não transferirá outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

2.23 – A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços sob pena de rescisão contratual.

2.24 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.24.1 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

2.24.2 – Emitir a Ordem de Serviço.

2.24.3 – Inspeccionar os serviços prestados e acompanhar as obrigações contratuais que serão indispensáveis para a liberação dos pagamentos.

2.24.4 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

2.24.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.

2.24.6 – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

2.24.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

2.24.8 – Fiscalizar a execução do CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

2.24.9 – Fiscalizar e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

2.24.10 – Solicitar o imediato afastamento de qualquer colaborador da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

2.24.11 – Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

2.24.12 – Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência.

2.24.13 – Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus colaboradores.

2.25 – DA GESTÃO CONTRATUAL

2.25.1 – O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

2.25.3 – As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

2.25.5 – Após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

2.25.6 – A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

2.25.7 – O fiscal do CONTRATO acompanhará a execução do CONTRATO, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no CONTRATO, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

2.25.7.1 – O fiscal do CONTRATO anotar no histórico de gerenciamento do CONTRATO todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

2.25.7.2 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do CONTRATO emitirá notificações para a correção da execução do CONTRATO, determinando prazo para a correção.

2.25.7.3 – O fiscal do CONTRATO informará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

2.25.7.4 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do CONTRATO nas datas aprazadas, o fiscal técnico do CONTRATO comunicará o fato imediatamente ao gestor do CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

2.25.7.5 – O fiscal do CONTRATO comunicará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

2.25.7.6 – O gestor do CONTRATO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do CONTRATO, de todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação.

2.25.8 – O fiscal do CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

2.25.8.1 – Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do CONTRATO atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do CONTRATO para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

2.25.9 – O gestor do CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do CONTRATO, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do CONTRATO para fins de atendimento da finalidade da administração.

2.25.9.1 – O gestor do CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

2.25.9.2 – O gestor do CONTRATO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

2.25.9.3 – O gestor do CONTRATO tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

2.25.10 – O fiscal do CONTRATO comunicará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

2.25.11 – O gestor do CONTRATO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

2.25.13 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

2.26 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.26.1 – A Gestão e Fiscalização do Contrato serão exercidas pelo Diretor Municipal de Educação, Sr. Hugo Leonardo Rosa Pereira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DESTE CONTRATO

3.1 – O prazo para execução do objeto deste CONTRATO será de 12(doze) meses podendo ser prorrogado nos termos dos art. 106 e 107, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

e que haja interesse para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1 - O preço do item constante neste CONTRATO que vigorará na sua vigência, corresponderá ao (s) valor (es) ofertado (s), por item, conforme definido no Anexo I do Edital do processo licitatório acima epigrafado, com preço da proposta final habilitada.

4.2 - O valor total CONTRATO é de R\$ XXXXX (XXXXX)

4.2.1 - O valor total pago por km rodado é de R\$ XXXXXX (XXXXXX)

4.3 - O valor do referido no item anterior se refere à estimativa de gastos, pelos serviços prestados, conforme o caso, para o período de vigência deste CONTRATO.

4.4 - O preço fixo ofertado e proposto pela CONTRATADA, seja por item, itens, lote ou lotes, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste CONTRATO, de modo a não restar quaisquer outros custos por parte do CONTRATANTE.

4.5 - O pagamento será efetuado em até o 5º (quinto) dia útil após a prestação do serviço do objeto e apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação do Departamento de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada na prestação de serviços pelo servidor designado para fiscalizar da execução deste CONTRATO possibilitará a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.7 – Na nota fiscal deverá constar o valor unitário do serviço prestado conforme proposto e como consta do **DESTE INSTRUMENTO**, quando for o caso, bem como o número do processo licitatório e da modalidade.

4.8 – Deverá estar anexada na nota fiscal a respectiva OS – ordem de serviço, condição para recebimento dos serviços requisitados, para que o pagamento seja efetuado.

4.9 – Não será autorizado pagamento referente a qualquer prestação de serviços com inclusão de produtos/materiais em desconformidade com a OS – ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização deste CONTRATO.

4.9.1 – Também não será autorizado qualquer pagamento referente a serviço prestado sem a respectiva OS, condição para conferência da execução do objeto, mediante os preços registrados e outras condições requisitadas.

4.10 – Para que o pagamento seja autorizado e efetuado, a CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.10.1 – As regularidades serão conferidas na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

4.11 – Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, haverá a imediata devolução à CONTRATADA, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas, não acarretando qualquer acréscimo no pagamento;

4.12 – A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.13 – A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

4.14 – A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

4.15 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas com a respectiva Ordem de Serviço (OS) correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, já descritas no item 22.1 do Edital do processo epigrafado e que originou este CONTRATO e também descritas abaixo:

Dotação: 2.6.1.12.361.003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Transporte Escolar

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO, RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - CONTRATADA fica obrigada ao atendimento de todos os pedidos efetuados pelas ordens de serviços - OS durante a vigência deste CONTRATO, dentro do prazo e condições estabelecidas e descritas na OS, durante a vigência deste Instrumento.

6.1.1 - O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza, respeito aos prazos e demais condições da proposta ofertada e aquelas constantes nos Anexos I e II do processo que embasa este instrumento, de modo a bem executar o objeto.

6.1.2 - A CONTRATADA obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas no momento da sua habilitação, em especial junto ao:

6.1.2.1 – Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.1.2.2 - Regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Fazenda Federal ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.1.2.3 – Regularidade dos Débitos Trabalhistas, com apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.2 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução deste CONTRATO as condições técnicas de responsabilidade operacionais, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este CONTRATO, bem como de outras concernentes e exigidas para o fornecimento do objeto, conforme condições da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

6.2.1 – Quando a prestação de serviços não corresponder as referidas exigências técnicas, o item ou itens recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

6.2.2 - A CONTRATADA se responsabilizará em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens da prestação dos serviços, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste CONTRATO com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo já estipulado.

6.3 - A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais vícios ou defeitos que forem constatados nos serviços prestados decorrentes deste CONTRATO, assim como pelos fatos decorrentes de tais vícios ou defeitos após a prestação dos serviços, aplicando-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor, no que couber.

6.4 - A CONTRATADA dará prazo de garantia dos serviços prestados, contra vícios ou erros do serviço, a contar da data da nota fiscal, ou conforme legislação para cada caso.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 – A CONTRATADA se obriga a comunicar à Administração CONTRATANTE, qualquer alteração contratual, funcional e/ou operacional que possa comprometer a regular prestação de serviços do objeto deste CONTRATO.

6.7 - Os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente CONTRATO, será causa de ressarcimento.

6.7.1 - Ocorrendo a obrigação do ressarcimento, a CONTRATADA poderá fazer o pagamento do valor do prejuízo apurado, através de guia bancária retirada na Tesouraria Municipal ou poderá tal valor ser ressarcido de desconto de pagamento a que a CONTRATADA for credora, prevalecendo a supremacia do interesse público.

6.8 - A CONTRATADA fica obrigada a comparecer sempre que solicitada na sede do CONTRATANTE, diretamente no Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber ou dar instruções sobre a execução do objeto e/ou participar de reuniões.

6.9 – CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Administração CONTRATANTE, qualquer alteração contratual, funcional e/ou operacional que possa comprometer a prestação dos serviços.

6.10 – O CONTRATANTE através do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente instrumento, deverá comunicar e lavrar a competente comunicação e/ou notificação à CONTRATADA quando houver quaisquer apontamentos e/ou irregularidades e fixando prazo para saná-las.

6.11 – A CONTRATADA responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto deste CONTRATO vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

6.12 – O CONTRATANTE não está obrigado a se utilizar deste CONTRATO, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigado adquirir qualquer quantidade mínima de itens ou de lotes registrados e transcritos no Edital e seus anexos.

6.13 – É parte integrante deste CONTRATO, o Edital e todos os seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste CONTRATO será exercida pelo **Diretor Municipal de Educação, Sr. Hugo Leonardo Rosa Pereira**, com atribuições para aferir a prestação dos serviços e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto fornecido.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão deste CONTRATO, além de outras sanções previstas neste Instrumento.

7.3 - Este CONTRATO não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS, RESCISÃO E DO CANCELAMENTO

8.1 - Durante a vigência deste CONTRATO, os preços não poderão ser superiores aos praticados no mercado, ficando a CONTRATADA, em caso de redução dos preços de mercado, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar a CONTRATANTE o(s) novo(s) preço(s), que substituirá os preços em vigor.

8.2 - Ocorrendo aumento ou redução dos preços cotados, conforme a dinâmica do mercado, caberá à CONTRATADA informar e REQUERER, na forma legal, a atualização dos preços junto ao CONTRATANTE,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

pelo servidor responsável pela execução deste CONTRATO, de modo a possibilitar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do que foi compromissado.

8.2.1 – O requerimento deve ser instruído com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução deste CONTRATO.

8.2.2 - Sendo legal e deferido o requerimento, os preços revisados somente serão válidos após a publicação do despacho da Autoridade Superior e publicado no site da Prefeitura Municipal, como também no Quadro de Avisos e da preparação e assinatura do respectivo termo aditivo.

8.2.3 – A revisão dos preços registrados também poderá ocorrer, independentemente de solicitação ou requerimento da CONTRATADA em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Câmara Municipal, pela fiscal do CONTRATO, através do Departamento de Compras e Licitações tomar as providências cabíveis, na forma legal.

8.3 - O presente instrumento poderá ser rescindido, caso a CONTRATADA não cumpra as exigências nele constantes e no Edital do processo que o embasa ou quaisquer outras hipóteses de inexecução deste instrumento, ou ainda se for de justificado interesse público e da Administração, sendo sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.3.1 - Também poderá este CONTRATO ser rescindido quando a CONTRATADA requerer, por escrito e com fundamentos, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Ato Convocatório que deu origem a este CONTRATO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 - São aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.3 –A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- iii. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- iv. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.4 – A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I – **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p) outras situações de natureza correlata.

V – **multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.5 – A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

ao órgão contratante.

9.6 – A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) outras situações de natureza correlatas.

9.7 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) outras situações de natureza correlata.

9.8 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

9.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1 - O preço contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em 19/01/2026.

10.2 - Transcorrido o prazo de um ano, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

11.1 - Nos casos omissos e não previstos neste CONTRATO serão aplicadas às normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

11.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de Carmo de Minas, Minas Gerais, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e compromissadas, as partes, assinam este CONTRATO, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Prefeitura Municipal de Dom Viçoso - MG, XX de XXXXXXX de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

CONTRATANTE

FRANCISCO DIVINO GOMES CAMARGO

Prefeito

CONTRATADA
XXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXX

TESTEMUNHAS:
RG/CPF:

.....

.....