



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar rural, conforme condições e especificações contidas neste termo.

#### 2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

#### 3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

#### 4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| Item | Descrição  | Unid. | Quant. |
|------|--|-------|--------|
| 0001 | SERVIÇOS - Transporte Escolar Rural - Passa Vinte X Boa Vista X Inferno do Amaral (Zé dos Queijos) X Passa Vinte - Tarde - Objeto: Transporte de 03 (três) alunos da Rede Municipal de Ensino. Turno: Tarde Veículo: veículo de passeio, com capacidade para até 04 (quatro) alunos passageiros, a idade do veículo deve ser inferior a 20 (vinte) anos; Quilometragem diária estimada: 86 km, correspondentes a 02 (duas) viagens completas de ida e volta, compreendendo: • deslocamento para buscar os alunos na zona rural; • transporte dos alunos até a unidade escolar; • retorno dos alunos às respectivas residências após o término das aulas; • encerramento do trajeto no ponto inicial. Horários estimados: • Buscar os alunos: saída da Secretaria Municipal de Educação às 11h00 para realização da rota de ida; • Chegada na escola: estimada para 12h40m; • Saída dos alunos: às 17h20min para retorno às residências, podendo os horários sofrer alterações conforme calendário escolar e demanda do Departamento Municipal de Educação; • Retorno do motorista para o ponto inicial estimado para 19h00min; | KM    | 18060  |
| 0002 | SERVIÇOS - Transporte Escolar Rural - Passa Vinte X Cuba X Divisa Santa Rita de Jacutinga X Várzea do Cocho X Passa Vinte ( Via Fazenda do Flávio Carvalho) - Manhã - Objeto: Transporte de 10 (dez) alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino. Veículo: veículo com capacidade mínima de 11 (onze) lugares para passageiros, a idade do veículo deve ser inferior a 20 (vinte) anos; Quilometragem diária estimada: 94 km, correspondentes a 02 (duas) viagens completas de ida e volta, compreendendo: • deslocamento para buscar os alunos na zona rural; • transporte dos alunos até a unidade escolar; • retorno dos alunos às respectivas residências após o término das aulas; • encerramento do  | KM    | 19740  |



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

| Item | Descrição  | Unid. | Quant. |
|------|--|-------|--------|
|      | trajeto no ponto inicial. Horários estimados: • Buscar os alunos: saída da Secretaria Municipal de Educação às 04h40min para realização da rota de ida; • Chegada estimada: na EMJA de 06h50min e na CEMEI Zelinda Nardelli de 06h55min; • Saída dos alunos: às 12h20min para retorno às residências, podendo os horários sofrer alterações conforme calendário escolar e demanda da Secretaria Municipal de Educação; • Retorno do motorista para o ponto inicial estimado para 14h35min;   |       |        |
| 0003 | SERVIÇOS - Transporte Escolar Rural - Passa Vinte X Rio das Pedras X Passa Vinte (Via Roncadeira) - Manhã - Objeto: Transporte de 07 (sete) alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino. Veículo: veículo com capacidade mínima de 11 (onze) lugares para passageiros, a idade do veículo deve ser inferior a 20 (vinte) anos; Quilometragem diária estimada: 92 km, correspondentes a 02 (duas) viagens completas de ida e volta, compreendendo: • deslocamento para buscar os alunos na zona rural; • transporte dos alunos até a unidade escolar; • retorno dos alunos às respectivas residências após o término das aulas; • encerramento do trajeto no ponto inicial. Horários estimados: • Buscar os alunos: saída da Secretaria Municipal de Educação às 04h20min para realização da rota de ida; • Chegada estimada: na EMJA de 06h46m e na CEMEI Zelinda Nardelli de 06h50min; • Saída dos alunos: às 12h20min para retorno às residências, podendo os horários sofrer alterações conforme calendário escolar e demanda da Secretaria Municipal de Educação; • Retorno do motorista para o ponto inicial estimado para 14h50min | KM    | 19320  |
| 0004 | SERVIÇOS - Transporte Escolar Rural - Passa Vinte X Rio das Pedras X Passa Vinte (Via Roncadeira) - Tarde - Objeto: Transporte de 04 (quatro) alunos da Rede Municipal de Ensino. Turno: Tarde Veículo de passeio, com capacidade para até 04 (quatro) alunos passageiros, a idade do veículo deve ser inferior a 20 (vinte) anos; Quilometragem diária estimada: 78 km, correspondentes a 02 (duas) viagens completas de ida e volta, compreendendo: • deslocamento para buscar os alunos na zona rural; • transporte dos alunos até a unidade escolar; • retorno dos alunos às respectivas residências após o término das aulas; • encerramento do trajeto no ponto inicial. Horários estimados: • Buscar os alunos: saída da Secretaria Municipal de Educação às 10h50min para realização da rota de ida; • Chegada estimada: na EMJA de 12h35min; • Saída dos alunos: às 17h20min para retorno às residências, podendo os horários sofrer alterações conforme calendário escolar e demanda da Secretaria Municipal de Educação; • Retorno do motorista para o ponto inicial estimado para 19h05min;                                    | KM    | 16380  |

4.1 - A contratação será efetuada em regime de “quilômetro rodado”

4.2 – O Transporte será diário, realizado de segunda a sexta-feira, e eventualmente aos sábados, conforme calendário escolar.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

4.3 - O contratado deverá apresentar os veículos apropriados para o transporte de alunos, de acordo com a necessidade de cada rota conforme exposto na planilha.

### **5 – PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1 – O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições vantajosas para a contratação.

5.2 – A vigência contratual observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a compatibilidade com o Plano Plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

5.2.1 – Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 – A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.3 – O contrato deverá ser assinado dentro do prazo de validade da proposta adjudicada, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

### **6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).**

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

### **8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

#### **8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

#### **8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

### **8.5 - Da exigência de carta de solidariedade**

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

### **8.6 - Subcontratação**

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **8.7 - Garantia da contratação**

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

9.1.1 - O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 - Executar os serviços de transporte escolar rural de acordo com as rotas, itinerários, horários e quilometragens definidos pela CONTRATANTE.

9.1.2.2 - Disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e higiene, observadas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e demais normas aplicáveis ao transporte escolar.

9.1.2.3 - Manter os veículos devidamente licenciados, segurados e regularizados perante os órgãos competentes durante toda a vigência contratual.

9.1.2.4 - Disponibilizar motoristas legalmente habilitados, capacitados e aptos à execução dos serviços, observadas as exigências previstas na legislação de trânsito vigente.

9.1.2.5 - Garantir a pontualidade, continuidade, regularidade e segurança na prestação dos serviços, assegurando o transporte dos alunos nos dias letivos definidos pelo Departamento de Educação.

9.1.2.6 - Substituir imediatamente veículos que apresentem irregularidades, falhas mecânicas, ausência de documentação ou qualquer condição que comprometa a execução dos serviços.

9.1.2.7 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que comprometa ou possa comprometer a execução regular do transporte escolar.

9.1.2.8 - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais despesas decorrentes da execução contratual.

9.1.2.9 - Cumprir integralmente as determinações da fiscalização contratual, bem como atender às normas de segurança, acessibilidade e proteção dos alunos transportados.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

9.1.2.10 - Os veículos deverão estar equipados com registrador eletrônico instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (crono tacógrafo), em perfeito funcionamento, permitindo a extração de seus dados.

9.1.2.11 - Compete à CONTRATADA fornecer o crono tacógrafo devidamente instalado, lacrado e com verificação metrológica válida, bem como arcar com o pagamento das taxas pertinentes.

9.1.2.12 - Os veículos deverão estar equipados com espelhos retrovisores planos em ambos os lados, que assegurem ao condutor amplo campo de visão durante a circulação nas vias e nas operações de embarque e desembarque dos estudantes, além de atender integralmente às normas de segurança e às exigências previstas na legislação de trânsito vigente.

9.1.2.13 - Todos os veículos deverão ter expressa autorização para realizar transporte escolar e registro como veículo de passageiros, bem como afixar na parte interna do veículo a autorização, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior a capacidade estabelecida pelo fabricante para cada tipo de veículo;

9.1.2.14 - Todos os veículos deverão, obrigatoriamente, ser submetidos à inspeção semestral para verificação de todos os equipamentos obrigatórios e de segurança, bem como dos demais itens exigidos pelo CONTRAN, atendendo às disposições vigentes do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas legais aplicáveis.

9.1.2.14.1 -A inspeção será realizada às expensas e sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá apresentar semestralmente o respectivo laudo ao Departamento Municipal de Educação, independentemente de solicitação expressa.

9.1.2.15 - Os veículos deverão possuir faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, aplicada à meia altura em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, contendo o dístico “ESCOLAR” na cor preta, conforme legislação vigente.

9.1.2.15.1 - Nos veículos com carroçaria pintada na cor amarela, as cores da faixa e do dístico deverão ser invertidas.

### **10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

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



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Passa Vinte, **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.

10.6 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.7 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.8 - O Contratante acompanhará a execução dos serviços por meio de fiscal designado, podendo realizar vistorias periódicas nos veículos, rotas, documentação dos condutores e demais condições relacionadas à prestação dos serviços.

10.9 - A CONTRATADA deverá manter atualizados e disponíveis para fiscalização todos os documentos dos veículos e condutores, incluindo:

- CRLV;
- CNH compatível com a categoria exigida;
- comprovante de curso especializado para transporte escolar, quando exigido;
- apólice de seguro, se houver;
- laudos de inspeção veicular;
- certificados do cronotacógrafo;
- demais documentos exigidos pela legislação vigente.

10.10 - Em caso de defeito mecânico, manutenção, acidente ou qualquer outra ocorrência que impeça a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o veículo por outro com condições equivalentes ou superiores, sem prejuízo da continuidade do atendimento aos alunos.

10.11 - Os veículos poderão ser vistoriados a qualquer tempo pelo Contratante, devendo permanecer em perfeitas condições de segurança, trafegabilidade, higiene e conservação durante toda a vigência contratual.

10.12 - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os itinerários, horários e pontos de embarque e desembarque definidos pelo Departamento Municipal de Educação, sendo vedadas alterações sem autorização prévia do Contratante.

10.13 - Os condutores deverão manter comportamento adequado durante a prestação dos serviços, observando normas de trânsito, urbanidade, segurança dos estudantes e demais disposições legais aplicáveis.



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

**10.14** - O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**10.15** - A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer ocorrências que comprometam a segurança, continuidade ou regularidade da prestação dos serviços.

## **11 - DA VISTORIA DAS ROTAS**

11.1 - As empresas interessadas poderão, facultativamente, agendar previamente junto ao Departamento Municipal de Educação, vistoria das rotas de transporte que atenderão ao presente objeto do certame;

11.2. A função da vistoria é fornecer aos licitantes, antes da elaboração de sua proposta de preços, conhecimento real das condições do local onde serão prestados os serviços do presente objeto, dando oportunidade de fazer apontamentos, questionamento ou correção dos possíveis vícios ainda na fase anterior a abertura do certame;

11.3. Após a realização da vistoria o Departamento Municipal de Educação emitirá atestado de visita ao licitante solicitante, que recebeu e tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais de cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.3.1 O Modelo de Atestado de Visita Técnica consta no Anexo VI do Edital deverá ser apresentado junto ao Envelope de Proposta Comercial.

11.4. As demais empresas que não tenham interesse em realizar a vistoria prévia, deverão obrigatoriamente, apresentar declaração de que assume integral responsabilidade por cumprir fielmente o presente objeto, estando de acordo com todas as exigências feita no objeto da presente licitação. (Anexo VII)

## **12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

12.1.1.1 - Não produza os resultados acordados;

12.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## **13 - DO RECEBIMENTO**

13.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

13.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

13.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

13.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

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

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

13.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

13.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

13.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

### **13 - LIQUIDAÇÃO**

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Passa Vinte, CNPJ nº 18.338.210/0001-50, situada a Praça Major Francisco Candido Alves, 150, Centro, Passa Vinte.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **14 - PRAZO DE PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado de forma proporcional aos dias de atraso de correção monetária.

### **15 - FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

15.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **16 - REAJUSTE**

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

17.2 - A adoção da modalidade Pregão na forma presencial justifica-se com fundamento no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece regra de transição conferindo prazo diferenciado aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes para adequação às exigências relativas à realização de licitações na forma eletrônica.

17.2.1 - Considerando que o Município de Passa Vinte se enquadra nesse critério populacional, a opção pela forma presencial mostra-se juridicamente amparada, observando a legislação vigente e as condições estruturais e operacionais atualmente disponíveis no âmbito da Administração Municipal.

17.1.2 - A sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme determina o Art. 17, §2º da Lei Federal 14.133/21.

### 17.2 - MODO DE DISPUTA

17.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

### 17.3 - Exigências de habilitação

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**17.4 - Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

17.4.2 - 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>;

17.4.3 - 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;

17.4.4 - 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;



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

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

17.4.6 - 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;

17.4.7 - 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;

### **17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

17.5.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.5.8 - 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.

### **17.6 - Qualificação Econômico-Financeira**

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

### 17.7 - Qualificação Técnica

17.7.1. - Comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.7.1.1 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.7.1.2 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.7.2 - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo VI, devidamente emitido pelo Departamento Municipal de Educação, ou, alternativamente, a Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo VII, assumindo integral responsabilidade pelas condições de execução do objeto licitado.

### 17.8 - Vistoria

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

### 18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

### 19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Passa Vinte.

19.1.1 - A dotação orçamentária destinada ao atendimento das despesas decorrentes da presente contratação encontra-se devidamente consignada no orçamento vigente do Município de Passa Vinte.

### 20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Prefeitura Municipal de Passa Vinte, 12/05/2026.

---

**Gersson José Alves**

Diretor(a) Municipal de Educação

