



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 066/2023 (QUE REGULAMENTA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO) e DECRETO 063/2023 (QUE REGULAMENTA TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP, MEI).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COMPOSTA PELA ROTA ESCOLAR MANOEL PEREIRA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES/MG.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 06 DE FEVEREIRO DE 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:00 HORAS DE 06/02/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: AVENIDA NOSSA SENHORA DAS MERCÊS, Nº 128, CENTRO – CEP 39190-000

ATO PORTARIA 064/2023- PREGOEIRO OFICIAL: MARCONE RENATO DE MELO

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: ORÇAMENTO SIGILOSO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Poderão ser apresentados por meio de protocolo presencial ou através do e-mail licitacaopmsmg@gmail.com e deverá observar as condições e prazos dispostos nos Art. 165 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

1 – PREÂMBULO

1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES-MG, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a Licitação na modalidade Pregão, na forma presencial, **em sessão pública que será registrada em mídia de áudio e vídeo**, a ser realizada na AV. NOSSA SENHORA DAS MERCÊS, Nº 128, CENTRO – SENADOR MODESTINO GONÇALVES, CEP 39190-000, conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) **Marcone Renato de Melo**, Pregoeiro (a) oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo Decreto nº 064/2023, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 66/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves, através do endereço eletrônico: www.prefeiturasmg.mg.gov.br, e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no sítio Presencial oficial da Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves: <https://www.prefeiturasmg.mg.gov.br>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o sítio Presencial oficial supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Contratação de serviços de Transporte Escolar, composta pela **Rota Escolar Manoel Pereira**, visando atender às necessidades do Município de Senador Modestino Gonçalves, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem, na forma da Lei Complementar n. 123/2006, como MEI, ME ou EPP, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.1.2. 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. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, 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 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9 - 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;

3.2.10 - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



3.3 – 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 03 (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 presencialmente ou através do e-mail licitacaopmsmg@gmail.com e deverá observar as condições e prazos dispostos nos Arts. 165 e seguintes da Lei Federal 14.133/21- cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03(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 E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **anexo IV**.

II - Documento oficial de identidade;

III - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (**Anexo VI**).

5.4 – Em se tratando de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou equiparada, se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, poderá apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo V**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo. (A referida declaração deverá estar FORA DOS ENVELOPES).



5.4.1 - A comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação da Declaração informada no subitem 5.4 ou através dos documentos abaixo, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

a) - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da empresa;

b) - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da empresa.

5.4.2 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.4.3 - O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da sessão ou da apresentação da proposta e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados e/ou estando cadastrado na prefeitura como tal, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4.4 - Caso o licitante tenha sua situação em condição de desenquadramento após o credenciamento, deverá encaminhar aviso ao pregoeiro.

5.5 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

5.6 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, desde que requerido e aceito pelo Pregoeiro(a).

5.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes e a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**), registrando em ata a presença dos participantes. (A referida declaração deverá estar fora dos envelopes).

6.2 - Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



6.4 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.5 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.6 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à **Proposta de Preço**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

ENVELOPE “1” – PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA LICITANTE: _____

II - Envelope contendo os **Documentos de Habilitação**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

ENVELOPE “2” – HABILITAÇÃO

NOME DA LICITANTE: _____

6.7 - O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de preços” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

7 – DAS PROPOSTAS

7.1 - As propostas de preços serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo do **Anexo V** deste edital, e constarão:

7.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

7.1.2 – Especificação detalhada do objeto;

7.1.3 - Conter o prazo de validade mínimo da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.



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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. - Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02, nos termos deste Edital, **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a seguir informada:

8.1.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.3 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.4 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.5 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VIII deste Edital.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de



habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de apresentação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio Presencial não será motivo único para inabilitação do licitante, podendo o Pregoeiro realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade da empresa.

8.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I. Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

II. Registro como veículo de passageiros com a informação/observação "transporte escolar" indicada no CRLV do veículo.

III. Deverá ser apresentados motoristas legalmente habilitados na categoria D ou superior, capacitados por meio de curso especializado para TRANSPORTE ESCOLAR.

IV. Os motoristas deverão apresentar certificado de conclusão de curso de especialização em transporte escolar, que é exigido pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Os motoristas deverão estar devidamente regularizados para serviço, obedecendo a todas as disposições da legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à espécie.

8.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.5.1 – Deverão ainda, as licitantes, apresentarem Declarações, conforme **Anexo VI** deste edital.

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

9.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas de preços dos licitantes.

9.2 - Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



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

9.2.2 - Serão classificados para a etapa de disputa aberta todos os licitantes cujas propostas atendam integralmente aos requisitos estabelecidos no edital e apresentem preços compatíveis com os praticados no mercado, considerando os critérios de julgamento adotados.

9.2.3 - Os licitantes classificados serão convocados para apresentar lances sucessivos e decrescentes, de forma verbal e em tempo real, no ambiente da sessão pública.

9.2.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor. Prevalecerá o lance que for apresentado primeiro, conforme registrado pelo Pregoeiro.

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

9.2.6 - A etapa de lances permanecerá aberta até que não haja novos lances, momento em que o Pregoeiro declarará encerrada essa fase.

9.3 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.3.1 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência de contratação conforme os critérios previstos na legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 123/2006, que beneficia microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.2 - Caso o empate persista, será realizado sorteio entre os licitantes empatados para definir a ordem de classificação.

9.4 - NEGOCIAÇÃO

9.4.1 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que apresentou a melhor proposta para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

9.4.2 - A negociação será realizada exclusivamente com o licitante que ofertou o menor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.5 - ENCERRAMENTO DA SESSÃO

9.5.1 - Concluída a negociação, o Pregoeiro declarará o vencedor e registrará o resultado em ata, que será assinada pelos representantes presentes e pelo Pregoeiro.

9.5.2 - A ata da sessão será disponibilizada aos participantes e incluída no processo licitatório para fins de publicidade e controle.

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 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4 – Havendo suspensão da sessão pública para realização de diligências, o reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio dirigido aos licitantes através de e:mail e divulgado no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência.

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, 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 aceita pelo Pregoeiro.

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 Presencial, no prazo indicado pelo Pregoeiro, 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.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá fazer 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.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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 vantajosidade 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/menor vantajosidade 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.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



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 também desclassificadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, 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 prestação de serviço.

11.8. - Após a fase de verificação de conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado do serviço, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será 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, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - Da sessão, será gerada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será automaticamente a proposta original (quando não houver lance ofertado pelo proponente), ou o último lance proposto.

12.1.1. Quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, indagará os licitantes sobre a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

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.

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.



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

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá protocolar ou encaminhar via e-mail as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via e-mail, 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 - Após a declaração do vencedor da licitação, caberá o Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar a contrato, que obedecerá ao modelo **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. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada.

15.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal nº 14.133/2021.

15.5 São requisitos indispensáveis à assinatura do contrato os seguintes documentos:

15.4.1. Documentação do Licitante Vencedor:

- a. Comprovação de posse de veículo apto à prestação do serviço de transporte de passageiros, conforme o artigo 136, inciso I, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Deve ser um veículo para cada rota proposta, exceto quando houver compatibilidade de horários para a prestação dos serviços.
- b. Apólice de seguro emitida por companhia idônea, com cobertura para garantia dos danos causados a passageiros e terceiros, conforme a legislação pertinente.
- c. Comprovação de que o condutor possui habilitação nas categorias "D" ou "E", com idade superior a 21 anos, bem como aprovação em curso especializado para transporte escolar, conforme regulamentação do CONTRAN. Além disso, deve



apresentar prova de não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses.

- d. Laudo de inspeção dos veículos a serem utilizados para a prestação dos serviços, visando o atendimento dos padrões de emissão veicular, emitido pelo órgão competente ou entidade autorizada, conforme o artigo 136 do CTB e regulamentação específica.

15.4.2. Vínculo entre Licitante e Veículo:

- a. Documento do veículo que executará o transporte (CRLV) para cada linha em que a licitante foi vencedora, em nome da empresa vencedora. Caso o CRLV não esteja em nome da empresa vencedora, alternativamente, a empresa deverá apresentar:
- b. Contrato de arrendamento ou locação do veículo, comprovando o vínculo do proprietário com a empresa;
- c. Caso o veículo esteja em nome do sócio administrador ou da pessoa física responsável pela licitante (MEI), dispensa-se a apresentação do contrato de arrendamento ou locação.
- d. O licitante é responsável por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e tributários relacionados aos motoristas empregados, conforme a legislação aplicável.

15.4.3. Requisitos para Cadastro de Condutor:

- a. O condutor do veículo destinado ao transporte escolar deve cadastrar-se na Secretaria Municipal de Educação onde exercerá a atividade.
- b. O condutor deve comprovar idade superior a 21 anos, possuir Carteira Nacional de Habilitação de categoria "D", não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses.
- c. O condutor deve ter sido aprovado em curso especializado, conforme normatização do CONTRAN, e apresentar certidão negativa de pontuação, suspensão e cassação de CNH emitida pelo DETRAN de origem.

15.4.4. Requisitos para Veículo de Transporte Escolar:

- a. O veículo deve estar registrado como veículo de passageiros, com a informação/observação "transporte escolar" indicada no CRLV do veículo.
- b. O veículo deve possuir pintura de faixa horizontal amarela com 40 centímetros de largura à meia altura, nas partes laterais e traseira da carroceria, com a inscrição "ESCOLAR" em preto (ou cores invertidas, se a carroceria for amarela).
- c. O veículo deve estar equipado com registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo.
- d. Deve possuir lanternas de luz branca, fosca ou amarela na parte superior dianteira e luz vermelha na parte superior traseira.
- e. Deve ter cintos de segurança em número igual à lotação permitida.
- f. Os vidros corrediços devem ter limitadores de abertura máxima de 10 centímetros.
- g. O veículo deve possuir dispositivos para quebra ou remoção de vidros em caso de acidente.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



h. Deve atender a todos os demais equipamentos obrigatórios conforme o Código de Trânsito Brasileiro e normas do CONTRAN e DENATRAN.

i. O veículo deve ser submetido à inspeção semestral para verificar os equipamentos obrigatórios e requisitos de segurança.

j. Serão aceitos apenas veículos cujo ano de fabricação e ano-modelo não excedam 17 anos em relação ao ano corrente.

15.4.5. Comprovação de Vínculo Entre Empregado e Empregador:

A empresa deve comprovar o vínculo com o motorista a partir das seguintes situações:

- I. Apresentação de cópia autenticada da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou autenticada da ficha de registro de empregados (caso seja funcionário da empresa);
- II. Cópia do contrato de prestação de serviços autenticado, se autônomo.
Observação: Nesse caso, será aceita a subcontratação até o percentual de 30% (trinta por cento);
- III. No caso de sócio, apresentação do Contrato Social e de sua última alteração, se houver.

15.5. Como condição prévia para assinatura do Contrato e/ou Aditivos será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
- A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 105.

16.1. Poderá, a critério da Administração, algum roteiro não ter sua renovação automática.

16.2. O Cálculo para pagamento será efetuado através de controle de número de dias letivos no mês, uma vez que trata-se de Menor Preço, cuja unidade de medida é KM rodado.



16.3 Dos itinerários:

16.3.1 A quilometragem total pode variar de acordo com o andamento do calendário letivo e itinerário.

16.4 O transporte dos alunos deverá ser iniciado de acordo com a ordem de execução de serviços que será emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

16.5 Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção adequada, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente ao Art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

16.6 Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, deverá a contratada providenciar imediatamente, às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação e informar a Secretaria de Educação.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Contratado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/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.

18 – DEVERES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

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

18.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.2.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da contratada manter, durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional oficial, atualizado, vigente e operacional para executar os contatos oficiais com o Município de Senador Modestino Gonçalves, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e demais atos administrativos.

18.2.2. Assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme previsto nas condições constantes no item “Condições para Assinatura do Contrato” da Minuta do Contrato.

18.2.3. Executar os serviços de transporte escolar conforme os roteiros, horários e especificações descritos no Termo de Referência, garantindo segurança, pontualidade e conforto aos alunos.

18.2.4. Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação.

18.2.5. Solicitar a prorrogação de prazo para execução dos serviços, caso necessário, apresentando justificativa fundamentada ao Setor de Licitações do Município antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



18.2.6. Manter o veículo com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente de acordo com o art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro, da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 e o manual DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito.

18.2.7. Arcar com todos os ônus necessários para a execução completa dos serviços contratados, incluindo mão de obra, encargos sociais, tributos e demais despesas.

18.2.8. Substituir, no prazo estipulado, veículos ou condutores que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

18.2.9. Assegurar que os veículos e condutores atendam aos padrões de qualidade exigidos e que os serviços sejam prestados de forma eficiente e contínua.

18.2.10. Responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros e condutores durante o percurso.

18.2.11. Cumprir os horários e trajetos fixados pela gerente da pasta, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita da Secretaria Municipal de Educação.

18.2.12. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.2.13. Responsabilizar-se por danos materiais ou físicos causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao Município ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo.

18.2.14. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente, especialmente o art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2.15. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização da contratante.

18.2.16. Manter sempre atualizado o seguro obrigatório e o seguro contra acidentes pessoais mencionado no Edital de Origem deste Contrato, assim como em dia os seguintes documentos:

- a) Carteira de Habilitação do Condutor de acordo com o veículo;
- b) Comprovante de aprovação em curso especializado (art. 138, V do CTB);
- c) Comprovante de inspeção semestral (conforme Art. 136 do CTB);
- d) Certificado de Propriedade do Veículo (CRV);
- e) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia ao setor responsável pelo controle da Prefeitura.

18.2.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total atualizado do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

18.2.18. Promover o desembarque do aluno em frente à Escola de destino e quanto aos alunos excepcionais, estes deverão ter seu embarque e desembarque junto a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, se houver.

18.2.19. Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

18.3 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

18.3.1. Prestar à contratada todas as informações necessárias para a execução dos serviços de transporte escolar.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



18.3.2. Emitir a ordem de serviço para a contratada.

18.3.3. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

18.3.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições e prazos estabelecidos.

18.3.5. Rejeitar qualquer serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência e notificar a contratada para adequação ou substituição.

18.3.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre qualquer falha ou irregularidade na prestação do serviço, fixando um prazo para correção.

18.3.7. Garantir que a contratada tenha acesso às informações necessárias para o pleno cumprimento do contrato.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções.

Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:



- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)

24- DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** 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.

24.2 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

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

24.4 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

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

24.6 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

24.8 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (38) 99837-0313 e e-mail: licitacaopmsmg@gmail.com.

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

24.10 - 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.

24.11. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

24.11.1. - 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.

24.12 - 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.

24.13 - 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.

24.14 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

24.15 – Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato
- d) **Anexo III**- Minuta Declaração Requisitos de Habilitação
- e) **Anexo IV** – Minuta de Procuração
- f) **Anexo V** – Minuta de Proposta
- g) **Anexo VI**– Minuta de Declarações Diversas.

Senador Modestino Gonçalves – MG, 23 de janeiro de 2026

MARCONE RENATO DE MELO
PREGOEIRO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2026

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Segue em anexo:

- a) Planilha Orçamentária com descritivo dos itens;
- b) Mapeamento das rotas por meio de georreferenciamento.

II. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, para atendimento aos alunos da rede pública de ensino do Município de Senador Modestino Gonçalves/MG, conforme especificações constantes neste termo de referência.

2.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

2.3 O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como bem comum para fins do disposto art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, na forma presencial.

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A contratação de serviços de transporte escolar é medida imprescindível para garantir o acesso dos alunos da rede pública municipal de ensino às unidades escolares localizadas na sede do Município de Senador Modestino Gonçalves/MG, especialmente daqueles residentes em áreas rurais e comunidades mais afastadas atendidas pela Rota Escolar Manoel Pereira. A iniciativa assegura a continuidade do aprendizado, a permanência dos estudantes na escola e o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, contribuindo para a formação cidadã.

3.2 No contexto do Município de Senador Modestino Gonçalves/MG, onde parcela significativa da população estudantil reside em localidades rurais de difícil acesso, o transporte escolar assume papel estratégico para assegurar igualdade de oportunidades educacionais. A inexistência ou a precariedade desse serviço comprometeria a frequência escolar, ampliando riscos de evasão e prejuízos ao desempenho acadêmico.



3.3 O Município não dispõe de frota própria nem de recursos humanos em quantidade e qualificação suficientes para executar diretamente o transporte dos alunos atendidos pela Rota Escolar Manoel Pereira. Torna-se, portanto, indispensável a contratação de prestador terceirizado apto a atender à demanda específica da rota, observados os padrões de qualidade, segurança e regularidade exigidos pela legislação vigente.

3.4 O serviço de transporte escolar deverá ser prestado, como regra geral, em dias letivos, conforme o calendário escolar oficial, atendendo ao turno matutino, podendo haver ajustes pontuais, quando necessário, para adequação a atividades pedagógicas extraordinárias, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

3.5 A legislação de trânsito brasileira, especialmente o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e suas regulamentações, estabelece critérios rigorosos para a condução de veículos escolares, impondo requisitos de habilitação, formação e conduta aos condutores, bem como exigências técnicas de segurança e identificação aos veículos. A observância desses dispositivos constitui condição indispensável para a prestação do serviço, garantindo a integridade física e o bem-estar dos estudantes.

3.6 Considerando a relevância social, educacional e legal do transporte escolar, aliada às condições geográficas e logísticas do itinerário da Rota Escolar Manoel Pereira, a contratação planejada e estruturada do serviço revela-se imprescindível. Ao atender às necessidades educacionais de forma segura, eficiente e conforme os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de Senador Modestino Gonçalves/MG cumpre seu dever constitucional de assegurar o acesso igualitário à educação.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

4.1 A solução proposta consiste na contratação de prestação de serviços contínuos de transporte escolar terrestre, para atendimento da Rota Escolar Manoel Pereira, no Município de Senador Modestino Gonçalves/MG, mediante a disponibilização de veículo devidamente licenciado, condutor habilitado, monitor, manutenção e abastecimento com combustível incluso, conforme itinerário previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias para garantir o deslocamento seguro, regular e pontual dos alunos da rede pública municipal de ensino residentes nas comunidades atendidas pela Rota Manoel Pereira, entre seus domicílios e as unidades escolares localizadas na sede do município, observando-se o turno matutino, de acordo com o calendário letivo oficial. O itinerário poderá sofrer ajustes pontuais, mediante prévia autorização da Administração, em razão de alterações de matrícula ou adequações no funcionamento das unidades escolares.

4.3 A contratada será responsável por:

4.3.1 Disponibilizar, por sua conta e risco, veículo tipo ônibus, com capacidade compatível com o número de alunos transportados, devidamente regularizado junto ao DETRAN/MG e em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e demais normas aplicáveis ao transporte escolar;

4.3.2 Garantir que o veículo esteja em perfeito estado de conservação e funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva em dia, assegurando conforto e segurança aos estudantes;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



4.3.3 Disponibilizar condutor devidamente habilitado na categoria “D” ou superior, com curso especializado para transporte escolar, documentação regular e demais exigências legais atendidas;

4.3.4 Disponibilizar monitor para acompanhamento dos alunos durante o trajeto, observadas as exigências legais e operacionais aplicáveis;

4.3.5. Cumprir integralmente os requisitos de segurança, sinalização, identificação e demais exigências previstas na legislação aplicável ao transporte escolar;

4.3.6 Executar a Rota Escolar Manoel Pereira conforme o planejamento definido pela Administração, com pontualidade nos horários de embarque e desembarque, respeitando os pontos fixos e o itinerário estabelecido;

4.3.7 Manter comunicação permanente e eficiente com a Secretaria Municipal de Educação, atendendo às orientações e determinações da fiscalização contratual;

4.3.8 Substituir, sempre que necessário e mediante prévia autorização da Administração, veículo, condutor ou monitor que não atendam às exigências técnicas e legais, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços;

4.3.9 Arcar com todos os custos inerentes à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção do veículo, remuneração do condutor e do monitor, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros e demais despesas operacionais.

4.4 A solução está estruturada para contemplar todo o ciclo da prestação do serviço, desde o planejamento operacional da rota até a execução, fiscalização, medição e pagamento, os quais ocorrerão com base na efetiva prestação dos serviços, mediante controle da quilometragem percorrida e relatórios de acompanhamento emitidos pela fiscalização contratual.

4.5 Considerando que se trata de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, a contratação será realizada por meio de Pregão, na forma Presencial, nos termos dos arts. 6º, incisos XIII e XLI, e 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.6 O modelo adotado possibilita à Administração Municipal atuar de forma estratégica no acompanhamento da execução da Rota Escolar Manoel Pereira, permitindo ajustes operacionais pontuais, conforme a demanda efetiva de alunos transportados, sem prejuízo da continuidade, da segurança e da qualidade do serviço.

4.7 A contratação proposta visa assegurar a continuidade do acesso à educação pública no Município de Senador Modestino Gonçalves/MG, com especial atenção aos alunos residentes em áreas rurais e de difícil acesso atendidos pela Rota Escolar Manoel Pereira, reduzindo barreiras territoriais e promovendo a equidade no atendimento educacional, em conformidade com os princípios constitucionais e com as diretrizes da Lei nº 9.394/1996.

4.8. JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO NA FORMA PRESENCIAL

Nos termos do art. 176 da Lei nº 14.133/2021, os procedimentos licitatórios devem ser realizados, preferencialmente, na forma eletrônica. Todavia, o inciso II do referido dispositivo legal excepciona essa regra, autorizando a adoção da forma presencial nos casos em que o ente federativo possua população



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, hipótese na qual se enquadra o Município de Senador Modestino Gonçalves/MG.

No presente caso, a contratação tem por objeto a prestação de serviços de transporte escolar, especificamente para atendimento da Rota Escolar Manoel Pereira, serviço de natureza contínua, comum e diretamente vinculado à realidade local, envolvendo itinerários rurais, estradas vicinais, horários rígidos e logística operacional específica.

A adoção do pregão na forma presencial mostra-se mais adequada às características do mercado fornecedor regional, uma vez que parcela significativa dos potenciais interessados consiste em prestadores locais ou regionais, que detêm conhecimento das condições geográficas do município e maior capacidade de resposta imediata às demandas operacionais do serviço, mas que, muitas vezes, enfrentam limitações técnicas ou estruturais para participação em certames exclusivamente eletrônicos. A exigência da forma eletrônica, nesse contexto, poderia resultar em restrição indevida à competitividade, afastando fornecedores regionais aptos à execução do serviço e comprometendo a ampla participação no certame. Em contrapartida, a forma presencial amplia o acesso dos licitantes, fomenta a economia local e assegura maior isonomia entre os participantes.

Ressalte-se, ainda, que a realização do pregão presencial possibilita maior interação durante a sessão pública, com esclarecimentos imediatos, verificação direta das propostas e condução mais eficiente da fase competitiva, sem prejuízo da transparência, da publicidade e do controle dos atos administrativos, os quais serão integralmente registrados e juntados aos autos do processo.

Dessa forma, considerando o porte populacional do Município, a natureza do objeto, as características do mercado local e o interesse público envolvido, justifica-se a adoção do Pregão na forma Presencial, nos termos do art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, como medida adequada, proporcional e necessária para assegurar a efetividade da contratação, a ampla concorrência e a continuidade do serviço público essencial de transporte escolar.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. A contratação dos serviços de transporte escolar pelo Município de Senador Modestino Gonçalves/MG, especificamente para atendimento da Rota Escolar Manoel Pereira, deverá observar um conjunto de requisitos técnicos, legais e operacionais capazes de assegurar a qualidade, a segurança, a regularidade e a continuidade da prestação do serviço.

A execução adequada do transporte escolar exige o cumprimento rigoroso das normas de trânsito aplicáveis, das diretrizes educacionais pertinentes, das disposições contratuais estabelecidas e dos princípios que regem a Administração Pública, garantindo-se, ainda, a observância às boas práticas de segurança, eficiência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



5.1.1 Requisitos técnicos dos veículos

Todos os veículos a serem utilizados na execução dos serviços deverão, obrigatoriamente:

- Estar registrados junto ao DETRAN como veículos de transporte escolar, com a anotação "ESCOLAR" no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);
- Apresentar faixa horizontal na cor amarela com o dístico "ESCOLAR" em preto, nas laterais e na parte traseira, conforme exigência do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- Estar equipados com tacógrafo (registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo);
- Possuir cintos de segurança individuais para todos os ocupantes;
- Ter vidros com limitadores de abertura, conforme especificações técnicas;
- Apresentar equipamentos obrigatórios de segurança: lanternas de luz branca nas extremidades dianteiras, vermelhas nas traseiras, dispositivo de remoção de vidros em caso de emergência, extintor de incêndio, entre outros;
- Ter idade máxima de 18 (dezoito) anos a contar da data de fabricação, promovendo a eficiência mecânica, a economia operacional e a redução de emissões poluentes;
- Estar submetidos à inspeção semestral de segurança veicular, conforme Portaria DETRAN-MG nº 1.498/2019;
- Estar com a manutenção preventiva em dia, com apresentação de comprovantes sempre que requisitado pela fiscalização contratual.
- Realizar inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

5.1.2. Requisitos de qualificação dos condutores

Os condutores dos veículos deverão, obrigatoriamente:

- Estar habilitados na categoria "D" ou superior, com CNH dentro do prazo de validade;
- Ter realizado curso especializado e atualizado para condução de veículos de transporte escolar, conforme Resolução CONTRAN nº 789/2020;
- Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais atualizadas, inclusive emitidas pela Justiça Federal e Estadual, comprovando a inexistência de condenações por crimes contra a dignidade sexual, tráfico de drogas, porte ilegal de arma, sequestro, cárcere privado ou quaisquer delitos incompatíveis com a função;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



- Estar regulares quanto à obrigatoriedade de realização e atualização de exame toxicológico, conforme art. 148-A do CTB;
- Apresentar documentação comprobatória sempre que solicitado pela Administração, mantendo-a atualizada durante toda a vigência contratual.

5.1.3. Condições de execução

- Os serviços serão prestados em rotas predefinidas pela Secretaria Municipal de Educação, com viagens de ida e volta, conforme o calendário escolar oficial e os horários de funcionamento das instituições de ensino;
- Os horários de embarque e desembarque deverão garantir que os alunos estejam nas escolas antes do início das aulas e sejam conduzidos de volta às suas residências ao término das atividades escolares;
- Cada rota deverá ser executada exclusivamente com o(s) veículo(s) e condutor(es) previamente identificados e aprovados pela Administração, sendo vedada qualquer substituição sem justificativa formal e autorização expressa da contratante;
- Será vedado o transporte de alunos em pé, bem como o uso de veículos ou condutores não autorizados;
- A prestação dos serviços poderá ser estendida a outros horários ou dias não previstos no calendário escolar, mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e emissão de ordem de serviço específica;
- A execução será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço específicas por parte da Administração, o que assegura flexibilidade administrativa e compatibilidade com a execução orçamentária.

5.1.4. Sustentabilidade

- A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando veículos com menor emissão de gases poluentes e com maior eficiência energética;
- Será exigido que todos os veículos estejam com a manutenção em dia e operem dentro dos limites legais de emissão e consumo de combustíveis;
- A exigência de idade máxima da frota contribuirá para a modernização do serviço e para a mitigação de impactos ambientais, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU, 2024).



5.1.5. Regras contratuais gerais

- A prestação dos serviços ocorrerá mediante ordens de serviço mensais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, vinculadas ao planejamento escolar vigente;
- Todos os custos operacionais estarão integralmente incluídos no valor contratado, inclusive combustível, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, remuneração dos condutores, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros obrigatórios e tributos;
- A substituição de veículos e condutores somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, salvo em casos emergenciais devidamente justificados e documentados;
- A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados a terceiros, ao patrimônio público ou aos próprios usuários do transporte escolar, decorrentes de ação ou omissão durante a execução dos serviços, independentemente da existência de culpa;
- O aceite formal dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios ocultos ou falhas que venham a ser identificadas posteriormente;
- A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a documentação técnica e legal atualizada dos veículos e dos condutores, entregando-a sempre que solicitado pela fiscalização;
- O descumprimento de quaisquer exigências técnicas, legais ou contratuais poderá ensejar a suspensão da rota, aplicação de sanções administrativas e, nos casos graves ou reincidentes, a rescisão contratual por culpa da contratada.

5.1.6 Aspectos Complementares

- **Autorização para Transporte de Professores:** De acordo com a Lei nº 14.862/2024, os veículos poderão ser utilizados também para o transporte de professores, permitindo que os respectivos docentes, em trechos autorizados, utilizem os assentos vagos nos veículos, sem prejuízo para o transporte escolar dos alunos.
- **Monitor Acompanhante:** Cada veículo deverá contar com um monitor responsável pelo acompanhamento dos alunos, auxiliando na segurança, embarque e desembarque, especialmente para crianças pequenas e estudantes com deficiência. O monitor deverá garantir que os alunos sejam acompanhados de forma segura durante todo o trajeto, com atenção especial àqueles com mobilidade reduzida.



5.1.7 Medidas mitigadoras contra fraudes e irregularidades:

A licitante deverá apresentar para fins de assinatura do contrato toda a documentação necessária para cumprir a legislação vigente, tanto do motorista quanto do veículo, incluindo:

- a) Documentação que comprove o vínculo entre o motorista e a licitante;
- b) Comprovação da propriedade ou posse do veículo;
- c) Documentação do motorista, incluindo certidão negativa de pontuação, suspensão e cassação de CNH, quando aplicável.

A contratada deverá indicar a relação de veículos e motoristas e apresentar a documentação necessária para a assinatura do contrato.

Qualquer substituição de veículos ou motoristas deverá ser previamente comunicada ao órgão contratante e acompanhada da documentação correspondente, incluindo a realização de nova inspeção semestral quando necessário.

5.1.8 Exigências para fins de Contratação dos Serviços de Transporte Escolar:

5.1.8.1 Documentação do Licitante Vencedor:

- a. Comprovação de posse de veículo apto à prestação do serviço de transporte de passageiros, conforme o artigo 136, inciso I, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Deve ser um veículo para cada rota proposta, exceto quando houver compatibilidade de horários para a prestação dos serviços.
- b. Apólice de seguro emitida por companhia idônea, com cobertura para garantia dos danos causados a passageiros e terceiros, conforme a legislação pertinente.
- c. comprovação de que o condutor possui habilitação nas categorias "D" ou "E", com idade superior a 21 anos, bem como aprovação em curso especializado para transporte escolar, conforme regulamentação do CONTRAN. Além disso, deve apresentar prova de não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses.
- d. Laudo de inspeção dos veículos a serem utilizados para a prestação dos serviços, visando o atendimento dos padrões de emissão veicular, emitido pelo órgão competente ou entidade autorizada, conforme o artigo 136 do CTB e regulamentação específica.

5.1.9 Vínculo entre Licitante e Veículo:

Documento do veículo que executará o transporte (CRLV) para cada linha em que a licitante foi vencedora, em nome da empresa vencedora. Caso o CRLV não esteja em nome da empresa vencedora, alternativamente, a empresa deverá apresentar:

Contrato de arrendamento ou locação do veículo, comprovando o vínculo do proprietário com a empresa;

Caso o veículo esteja em nome de sócio administrador ou da pessoa física responsável pela licitante (MEI), dispensa-se a apresentação do contrato de arrendamento ou locação.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



O licitante é responsável por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e tributários relacionados aos motoristas empregados, conforme a legislação aplicável.

5.1.10 Requisitos para Cadastro de Condutor:

O condutor do veículo destinado ao transporte escolar deve cadastrar-se na Secretaria Municipal de Educação onde exercerá a atividade.

5.1.11 Comprovação de Vínculo Entre Empregado e Empregador:

A empresa deve comprovar, para fins de execução do Contrato, o vínculo com o motorista a partir das seguintes situações:

- a. Apresentação de cópia autenticada da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia autenticada da ficha de registro de empregados (caso seja funcionário da empresa);
- b. Cópia do contrato de prestação de serviços autenticado em cartório, ou apresentação do documento original para autenticação por parte do servidor da Prefeitura, se autônomo. Observação: Nesse caso, será aceita a subcontratação até o percentual de 30% (trinta por cento);
- c) No caso de sócio, apresentação do Contrato Social e de sua última alteração, se houver.

Os licitantes são inteiramente responsáveis por toda a carga tributária, recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e demais encargos da relação trabalhista com seus empregados, conforme contrato firmado com o Município.

5.1.12. Quadro de Rotas e Tipo de Veículo Requisitado

A prestação dos serviços será estruturada em rotas escolares previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, organizadas por lotes funcionais, considerando a geografia do município, a localização das comunidades escolares e as condições de acessibilidade das vias. Cada rota requer, como condição mínima de execução, a alocação de veículos com características específicas, de modo a garantir a segurança, a adequação ao número de alunos transportados e a compatibilidade com as estradas percorridas, conforme parâmetros abaixo:

Item	Descrição da Rota Principal	Coordenadas dos pontos da rota	Tipo de Veículo Requisitado
01	Prestação de serviços de transporte escolar com monitor e motorista em veículo tipo ônibus com capacidade para no mínimo 40 alunos, devidamente sentados. O percurso tem início na Sede do município, seguindo em direção à Comunidade de Manoel Pereira. No local, é realizada a coleta inicial de alunos no campo de futebol João. Em seguida, o veículo retorna até a Escola da Comunidade de Manoel Pereira, onde ocorre a coleta de mais alunos. Após essa	SEDE(ESCOLA DARCILIA GODOY 17°56'57.35"S, 43°13'32.91"O) / ENTRADA DE LUIZ ISIDORIO PARA MANOEL PEREIRA 17°57'15"S, 43°10'42"W / CAMPO DE FUTEBOL DE	capacidade do veículo: 40 lugares



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



<p>etapa, o trajeto prossegue até a residência da Sr. Voni, realizando nova coleta, e então retorna no sentido da Sede. No percurso de retorno, o veículo passa pela Comunidade de Espraiada (Miguel Cabeludo), seguindo até a residência da Sra. Madalena, onde é efetuada nova coleta de alunos. Posteriormente, o veículo adentra a Comunidade de Mangabeiras, realizando a coleta nas residências de Edna, Márcia e da irmã de Romilda. Concluídas todas as coletas, o veículo segue no sentido da Sede (Escola Judith Canuto e Darcilia Godoy), com chegada prevista por volta das 06h40min. Percurso de Retorno O mesmo trajeto deverá ser realizado no sentido inverso, iniciando-se por volta das 11h30min, garantindo o retorno dos alunos às respectivas comunidades, obedecendo a mesma ordem de paradas descrita no percurso de ida. O Percurso de ida e volta é 57,5 Km, totalizando 115 km diário.</p>	<p>JOÃO 17°50'47"S , 43°07'48"W / ESCOLA MUNICIPAL DE MANOEL PEREIRA 17°50'56"S , 43°07'58"W / CASA DE VONI 17°50'58"S , 43°08'35"W / ESPRAIDA(MIGUEL CABELUDO) CASA DE DONA MADALENA 17°54'15"S , 43°10'51"W ; MANGABEIRA 17°54'11"S , 43°09'29"W.</p>	
--	---	--

VI. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Prazo e condições da prestação dos serviços

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica operacional:

6.1.1.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal, conforme demanda específica da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.1.2. Os serviços serão executados por rota, conforme descrito a seguir:

6.1.2 Disponibilização de veículos e condutores:

6.1.2.1 Alocação de veículo devidamente licenciado e identificado como transporte escolar, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e a Portaria nº 1498/2019 do DETRAN/MG, com apresentação do laudo de inspeção semestral;

6.1.2.2 Designação de condutor habilitado na categoria “D” ou superior, com curso especializado para transporte escolar, sem antecedentes criminais e com documentação atualizada;

6.1.2.3. Garantia de que o veículo esteja em perfeito estado de conservação, manutenção preventiva e corretiva em dia, com equipamentos de segurança exigidos pela legislação vigente;

6.1.2.4. Inclusão, no preço ofertado, de todos os custos necessários à operação, incluindo combustível, manutenção, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e tributos;

6.1.2.5 Disponibilidade de veículo para substituição imediata em caso de falha ou indisponibilidade do veículo titular da rota.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



6.1.3 Operação das rotas escolares:

6.1.3.1 Cumprimento rigoroso dos horários de embarque e desembarque definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observando o calendário escolar e as ordens de serviço emitidas;

6.1.3.2 Realização das viagens de ida e volta entre os pontos de origem e as unidades escolares, respeitando os itinerários aprovados, com possibilidade de ajustes durante o ano letivo por interesse público ou necessidade operacional;

6.1.3.3 Atendimento às determinações da fiscalização, mantendo comunicação direta para informar alterações, ocorrências e substituições de veículos ou condutores;

6.1.3.4. Garantia de transporte seguro e confortável aos estudantes, observando normas de segurança, sinalização e acessibilidade.

6.1.4 Cronograma de execução:

a) Etapa inicial: disponibilização e início da operação de todos os veículos designados, concluída em até 05 (cinco) dias corridos contados da emissão da primeira ordem de serviço;

b) Etapa contínua: prestação ininterrupta do serviço de transporte escolar durante todo o período letivo, conforme rotas e horários estabelecidos, com substituição imediata de veículos e/ou condutores em caso de necessidade;

c) Etapa eventual: execução de serviços adicionais ou ajustes de rotas mediante solicitação formal da Administração.

6.1.5 Etapas subsequentes à execução:

a) Entrega mensal de relatórios de acompanhamento das rotas, contendo quilometragem percorrida, eventuais ocorrências e substituições realizadas;

b) Manutenção preventiva e corretiva dos veículos, sem prejuízo à continuidade dos serviços;

c) Substituição de condutores e veículos, quando necessário, com prévia autorização da Administração;

d) Atendimento imediato a notificações da fiscalização, corrigindo eventuais falhas ou irregularidades constatadas.

6.2. Do local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. O embarque e desembarque dos estudantes ocorrerá nos pontos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os horários necessários para que os alunos cheguem às escolas antes do início das aulas e retornem ao ponto de origem ao término do turno.

6.2.2. A contratada deverá adequar a operação às condições de tráfego e de acesso das rotas, providenciando eventuais ajustes de itinerário em conjunto com a Administração.

6.3. Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

6.3.1. Todos os veículos, equipamentos, dispositivos e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção, seguros e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

6.3.2. Em caso de falha ou indisponibilidade de veículo, a contratada deverá providenciar substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração e sem interrupção dos serviços.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



6.4. Condições de Recebimento

6.4.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo responsável designado para a fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas, funcionais e operacionais.

6.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato deverá apurar os resultados da execução do objeto, avaliar o desempenho da solução e emitir relatório circunstanciado com eventuais não conformidades, que poderá implicar glosas ou ajustes nos valores a serem pagos.

6.4.1.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou falhas técnicas, sendo vedado o ateste da última ou única medição até que todas as pendências estejam plenamente regularizadas.

6.4.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste final enquanto houver pendências técnicas, operacionais ou documentais relacionadas à prestação dos serviços.

6.4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado de verificação de conformidade com as condições contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório.

6.4.2.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso sejam necessárias diligências complementares para a aferição do atendimento integral das obrigações contratuais.

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

6.4.4. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada emitir nota fiscal apenas pela parcela incontroversa para fins de liquidação parcial.

6.4.5. O prazo para a solução de inconsistências, seja na execução do objeto ou na nota fiscal apresentada, não será computado para fins de contagem do recebimento definitivo.

6.4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada das responsabilidades pela solidez, segurança e funcionalidade contínua do serviço, nem da responsabilidade técnica e profissional pela sua perfeita execução.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1 A Administração Municipal designará formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços contratados, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada prestação dos serviços de transporte escolar.

GESTOR: Grazielle Souza Neves

FISCAL: Marcos Alexandre de Carvalho



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



7.2 Compete ao Fiscal do Contrato registrar, acompanhar e relatar eventuais irregularidades, falhas ou não conformidades na execução dos serviços, podendo solicitar correções, ajustes operacionais ou a adoção de providências pela contratada, com vistas à plena adequação da execução às necessidades do Município.

7.3 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e às demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4 Na hipótese de ocorrência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução dos serviços será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias em apostila, quando cabível.

7.5 As comunicações formais entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos para esse fim, desde que assegurada a rastreabilidade e a comprovação do recebimento.

7.6 O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, representante da empresa contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que se façam necessárias ao adequado e imediato cumprimento das obrigações contratuais.

7.7 Será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias à regularização de falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais.

7.8 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução dos serviços, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, falhas operacionais ou descumprimento de normas legais e regulamentares, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

7.9 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pelo acompanhamento ou fiscalização exercidos pelo contratante.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, juntamente com o relatório ou boletim de medição de cada rota, em até 30 (Trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. 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:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. 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;

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

8.5. O pagamento será efetuado através de transferência.

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

8.7. 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.

8.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma presencial, e critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. O certame adotará como critério de julgamento o menor valor por item, considerando que o objeto da contratação corresponde à execução da Rota Escolar Manoel Pereira, a qual constitui unidade funcional autônoma, com características operacionais próprias quanto à distância percorrida, condições das vias e tipo de veículo exigido. A adoção do critério de julgamento por item mostra-se adequada à natureza do objeto, assegurando maior clareza na comparação das propostas, objetividade no julgamento e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da continuidade, da regularidade e da segurança dos serviços de transporte escolar.

9.3. Para fins de habilitação será solicitada a seguinte documentação:

9.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3.3. Regularidade econômica e financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

I. Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

II. Registro como veículo de passageiros com a informação/observação "transporte escolar" indicada no CRLV do veículo.

III. Deverá ser apresentados motoristas legalmente habilitados na categoria D ou superior, capacitados por meio de curso especializado para TRANSPORTE ESCOLAR.

IV. Os motoristas deverão apresentar certificado de conclusão de curso de especialização em transporte escolar, que é exigido pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Os motoristas deverão estar devidamente regularizados para serviço, obedecendo a todas as disposições da legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à espécie.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "I" da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e corresponde ao valor máximo aceitável, conforme custos unitários apostos em anexo.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.2. A contratação será atendida pela dotação: **05001002.1236100202.036. 33903900000**



XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas desse Termo de Referência e os termos de sua proposta;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



13.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

13.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

13.1.9 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.12 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.13 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.1.14 - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



13.1.15 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

15.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



15.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

15.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor da proposta em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

15.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor da proposta para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

15.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes contratantes elegem o foro da Contratante como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Senador Modestino Gonçalves/MG, 23 de janeiro de 2026.





Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgg@yahoo.com.br



ANEXO AO TR

Lote	Quilometragem Diária Estimada (ida e volta)	Descrição da Rota	Dias Letivos	Valor por KM	Valor estimado anual
01	115	<p>Prestação de serviços de transporte escolar com monitor e motorista em veículo tipo ônibus com capacidade para no mínimo 40 alunos, devidamente sentados. O percurso tem início na Sede do município, seguindo em direção à Comunidade de Manoel Pereira. No local, é realizada a coleta inicial de alunos no campo de futebol João. Em seguida, o veículo retorna até a Escola da Comunidade de Manoel Pereira, onde ocorre a coleta de mais alunos. Após essa etapa, o trajeto prossegue até a residência da Sr. Voni, realizando nova coleta, e então retorna no sentido da Sede. No percurso de retorno, o veículo passa pela Comunidade de Espraiada (Miguel Cabeludo), seguindo até a residência da Sra. Madalena, onde é efetuada nova coleta de alunos. Posteriormente, o veículo adentra a Comunidade de Mangabeiras, realizando a coleta nas residências de Edna, Márcia e da irmã de Romilda. Concluídas todas as coletas, o veículo segue no sentido da Sede (Escola Judith Canuto e Darcilia Godoy), com chegada prevista por volta das 06h40min.</p> <p>Percurso de Retorno</p>	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



		O mesmo trajeto deverá ser realizado no sentido inverso, iniciando-se por volta das 11h30min, garantindo o retorno dos alunos às respectivas comunidades, obedecendo a mesma ordem de paradas descrita no percurso de ida. O Percurso de ida e volta é 57,5 Km, totalizando 115 km diário.			
--	--	--	--	--	--

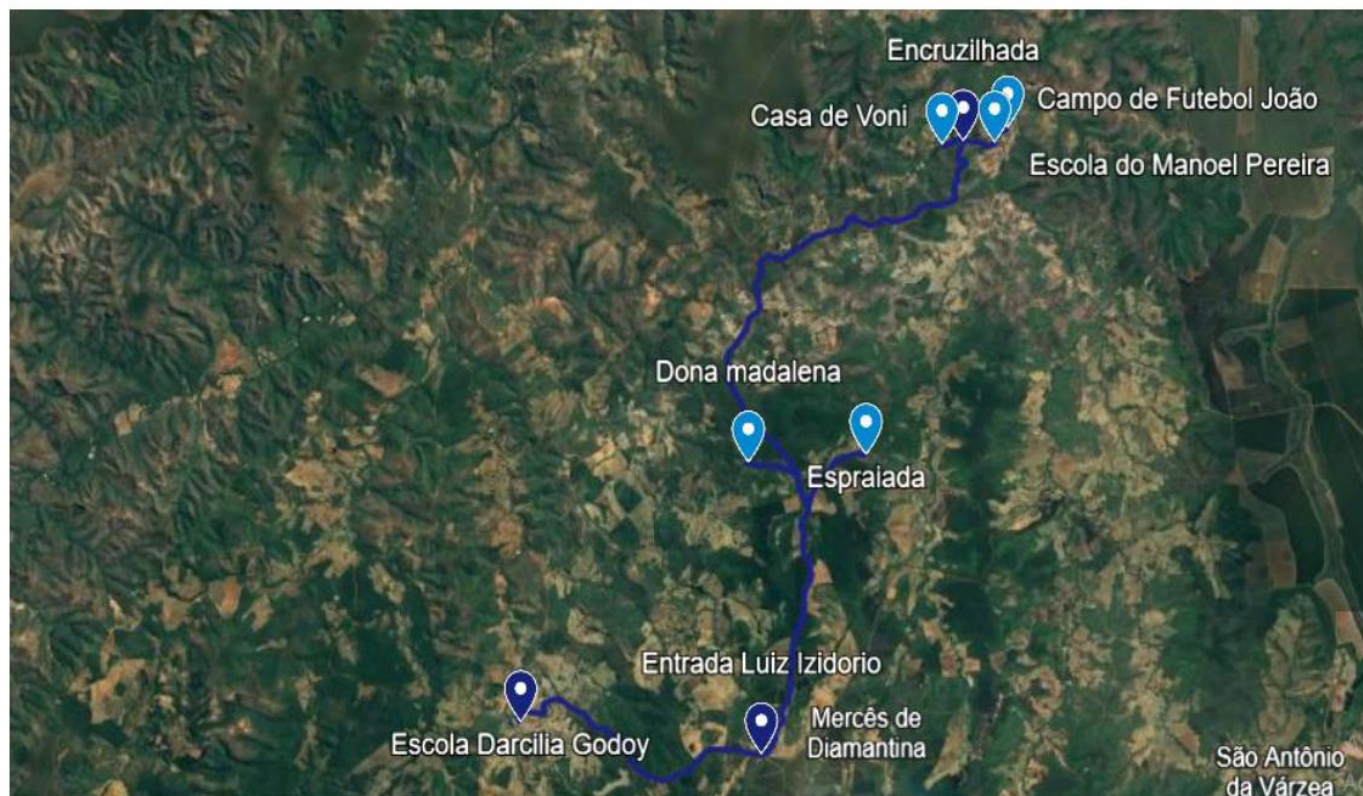
LINK DO VÍDEO DA ROTA ESCOLAR

https://docs.google.com/videos/d/1LvwGPOw7n1H2wV7_VZLkqas1P-hm8nj7t5oKLIXh45M/edit?usp=sharing



Itinerário: ROTA MANOEL PEREIRA;
Percurso*: 57,5 KM IDA E VOLTA

Percurso Total 2 BUSCA/ENTREGAR: 115 KM
Turnos: MATUTINO





Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

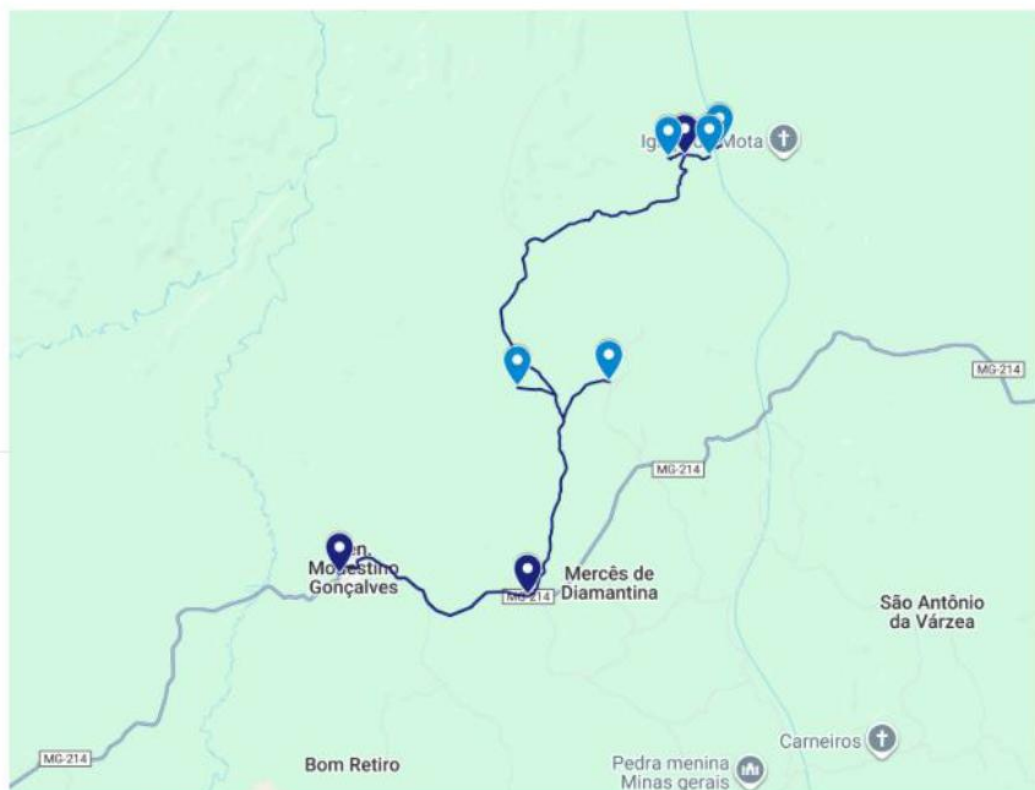
E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



ROTA DO MANOEL PEREIRA

Rota Manoel Pereira 2026.kml

- Escola Darcília Godoy
- Entrada Luiz Izidorio
- Encruzilhada
- rota ate espraçada
- rota ate no campo de Joao
- casa de voni
- Dona madalena
- Espraçada
- Campo de Futebol João
- Casa de Voni
- Escola do Manoel Pereira



O percurso se refere ao trajeto da rota realizado na ida e volta, não levando em consideração a quantidade de vezes que o transporte a realiza nos referidos turnos.





Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



ANEXO II

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2026

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2026

TIPO: MENOR PREÇO

CONTRATO N.º ____/2026

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.***.XXX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.***.XXX, **E-MAIL** _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº. ____/2026, Pregão Presencial nº. ____/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

INSTITUCIONAL:

denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº. ____/2026, Pregão Presencial nº. ____/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de serviços de transporte escolar, composta pela Rota Escolar Manoel Pereira, visando atender às necessidades do Município de Senador Modestino Gonçalves.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE VEÍCULO	UNI D	QUANT KM	V.UNI T. (KM)	V. TOTAL. (KM)
01						



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



1.2 – A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Senador Modestino Gonçalves/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), que será pago de acordo com a prestação dos serviços.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14/133/2021.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

2.4. O pagamento será efetuado mensalmente, a partir da apresentação pela contratada da nota fiscal e após a confirmação dos serviços prestados pelo responsável do setor solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato e número da ordem de compras). O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

2.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

2.6. O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

2.7. O cálculo para pagamento será efetuado através de controle de número de dias letivos no mês, uma vez que trata-se de KM.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

3.2 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do IPCA.

3.2.1 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

3.3. Para que o valor pago por KM seja reajustado, deverá ser observado:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal Nº 14.133/2021, Art. 105.

4.2. Poderá, a critério da Administração, algum roteiro não ter sua renovação automática.

4.3. DOS ETINERÁRIOS

4.3.1. A quilometragem total pode variar de acordo com o andamento do calendário letivo e itinerário.

4.4. O transporte dos alunos deverá ser iniciado de acordo com a ordem de execução de serviços que será emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção adequada, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente ao Art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

4.6. Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, deverá a contratada, providenciar imediatamente, às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação e informar a Secretaria de Educação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Entregar o objeto conforme especificações e em consonância com a proposta de preços;

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



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



6.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, inclusive a substituição do objeto, se este for entregue em desacordo com o solicitado;

6.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado;

6.6. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto.

6.7. O preço ajustado na Cláusula Segunda inclui todos e quaisquer encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

6.8. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da má execução do fornecimento de mercadorias ora contratado, inclusive quanto a acidentes, mortes, perdas ou destruição.

6.9. 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;

6.10. São obrigações da CONTRATADA:

a) Realizar com seus próprios meios, o objeto deste edital, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

b) Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação.

c) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

d) Manter o veículo em perfeitas condições de uso, sempre revisado, com manutenção adequada e devidamente limpo.

e) Manter o veículo com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente de acordo com o Art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro, da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 e o manual DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito.

f) Responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros e condutores durante o percurso.

g) Cumprir os horários e trajetos fixados pela gerente da pasta, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita da Secretaria Municipal de Educação;

h) Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização da contratante;

i) Manter sempre atualizado o seguro obrigatório e o seguro contra acidentes pessoais mencionado no Edital de Origem deste Contrato, assim como em dia os seguintes documentos:

1) Carteira de Habilitação do Condutor de acordo com a categoria do veículo;

2) Comprovante de aprovação em curso especializado (art. 138, V do CTB);

3) Comprovante de inspeção semestral (conforme Art. 136 do CTB);

4) Certificado de Propriedade do Veículo (CRV);



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



- 5) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia ao setor responsável pelo controle da Prefeitura.
- j) Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados.
- l) O condutor deverá realizar os serviços com hombridade, profissionalismo e com trajas adequados.
- m) Comunicar a contratante quando houver troca de motorista e apresentar os documentos constantes na alínea “i” deste item do mesmo.
- n) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total atualizado do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).
- o) Manter todas as despesas e tributos incidentes sobre os serviços;
- p) Manter as condições de habilitação exigida na licitação durante a vigência do contrato.
- q) Promover o desembarque do aluno em frente à Escola de destino e quanto aos alunos excepcionais, estes deverão ter seu embarque e desembarque junto a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, se houver.
- r) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.
- s) Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I– Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Senador Modestino Gonçalves pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Senador Modestino Gonçalves/MG pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

7.2. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I - Advertência;

II - Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



III - Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

VII - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Senador Modestino Gonçalves/MG pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

VIII - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

7.4. Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2023.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

I – Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

II – Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;

III – Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO

9.1. O presente contrato acha-se estritamente vinculado ao Edital de Licitação constante do preâmbulo deste e à proposta da CONTRATADA.



CLAUSULA DÉCIMA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a)** quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b)** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;
- c)** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- d)** A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Contratado comprovar o aumento ou redução dos preços.
- e)** A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 dias úteis após seu protocolo.

10.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal Nº. 057/2023

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Situações não previstas expressamente neste instrumento, e acaso incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 14.133/21, e alterações subsequentes.

12.2. O Município se reserva no direito de adquirir somente parte da quantidade contratada, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



13.1. As partes elegem o Foro da cidade de Diamantina/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

13.2. E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que produza os jurídicos e desejados efeitos.

Senador Modestino Gonçalves/MG, ____ de _____ de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL
P/ CONTRATADA

PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:





Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 0xx/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0xx/2026

TIPO: MENOR PREÇO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para
os fins do Pregão supracitado, **DECLARA** expressamente que atende aos requisitos de habilitação,
conforme disposto no inciso I, do Art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

SEN. MODESTINO GONÇALVES



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0xx/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0xx/2026

TIPO: MENOR PREÇO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Representante Legal da Licitante

SEN. MODESTINO GONÇALVES



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



ANEXO V - MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0xx/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0xx/2026

TIPO: MENOR PREÇO

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____, CNPJ: _____

Endereço: _____, Telefone: _____

Nome do Signatário (para assinatura do contrato): _____

Endereço: _____, Estado Civil: _____, C.I.: _____, CPF: _____, Nacionalidade: _____

Banco: _____ Ag: _____ Conta: _____

E-mail: _____

Item	Quant	Unid.	Especificação Técnica do Anexo I conforme Edital	V. Unit.	V. Total
------	-------	-------	---	----------	----------

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Observações: Favor não identificar a proposta com timbre, slogan, nome ou razão social da proponente.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0xx/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0xx/2026

TIPO: MENOR PREÇO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão supracitado, **DECLARA:**

- () Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Que cumpre 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.
- () 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.
- () Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Que está ciente do edital e concorda 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;
- () Que 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.
- () 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.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



() Que para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, está enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

