



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026

PREGÃO ELETRÔNICA Nº 043/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº 034/2026

O Município de Luisburgo, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 01.615.423/0001-89, com sede administrativa à Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº 59, Bairro Centro, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 027/2026 e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: R\$ 1,00

MODO DE DISPUTA: Aberto

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

GARANTIA DE PROPOSTA: Não

ORÇAMENTO SIGILOSO: Sim

BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI ME OU EPP: Não

COTA RESERVADA PARA MEI ME OU EPP: Não

BENEFÍCIO DE PRIORIDADE LOCAL OU REGIONAL: Não

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sim

PERMITE ADESÃO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 17/08/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: <https://ammlicita.org.br/>

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de vistoria veicular, treinamento para motoristas, levantamento medição e estudo de viabilidade de rotas de transporte escolar e emissão de laudos de análise térmica, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Luisburgo – MG.**

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3- 2.1. Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **AMM LICITA**.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço <https://ammlicita.org.br/>.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

VII - agente público, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

2.2.1. O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

3.3. Os benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP para o presente procedimento, encontram-se devidamente estabelecidos no Termo de Referência.

3.4. No caso de apresentação de documentação de habilitação por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que contenha certidões fiscais ou trabalhistas vencidas, o Pregoeiro poderá, de ofício e a título de diligência, proceder à tentativa de emissão das respectivas certidões por meio dos canais oficiais dos órgãos competentes, com vistas à verificação da regularidade e à promoção da celeridade do certame.

3.4.1. Constatada a impossibilidade de emissão das certidões de forma regular ou a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, para a regularização da documentação, sem prejuízo da prorrogação por igual período, a critério da Administração.

3.4.2. A não regularização da documentação no prazo legal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação do certame, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.5. O licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e que pretenda usufruir dos tratamentos diferenciados e favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e em suas alterações posteriores, deverá assinalar, no momento do cadastramento de sua proposta, o campo próprio disponibilizado na plataforma eletrônica, declarando sua condição e a inexistência de impedimentos legais à fruição dos respectivos benefícios.

3.5.1. A ausência de assinalação do campo próprio na plataforma eletrônica será interpretada como renúncia à fruição dos tratamentos diferenciados e favorecidos no âmbito do presente certame, não sendo admitido seu reconhecimento posterior, ainda que o licitante seja materialmente enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada.

3.5.2. Nos itens destinados à ampla participação, a ausência de declaração não impedirá a participação do licitante, mas afastará a aplicação dos benefícios legalmente previstos, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência e à regularização fiscal e trabalhista diferida.

3.5.3. Nos itens destinados exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a ausência de declaração no campo próprio impedirá o prosseguimento do licitante em relação ao respectivo item.

3.5.4. A declaração falsa relativa ao enquadramento ou à aptidão para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará o licitante às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades civis e penais aplicáveis.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I- de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II- que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III- de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

IV- cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

V- cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

VI- constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VIII- que participe do capital de outra pessoa jurídica;

IX- que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

X- resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

XI- constituída sob a forma de sociedade por ações.

XII- cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Nesta etapa, não será necessário o envio de proposta formal ou de documento equivalente, sendo suficiente o preenchimento dos respectivos valores na plataforma operacional.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:

I- Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II- Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

III- 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;

IV- Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V- 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 da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII- Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



VIII- Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência, quando aplicável.

IX- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como às que previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

4.3.3. Não será exigida a apresentação de declaração em arquivo apartado para os itens anteriormente elencados, sendo suficiente que o licitante realize a respectiva declaração diretamente em campo próprio disponibilizado pelo sistema.

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I- VALOR UNITÁRIO

II- VALOR TOTAL

III- MARCA e MODELO, QUANDO CABÍVEL

IV- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

6- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Será desclassificada a proposta que contenha identificação indevida do licitante em campo ou documento acessível antes do encerramento da etapa competitiva, quando essa circunstância puder comprometer o sigilo, a isonomia ou a regularidade da disputa, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

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

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.7. O lance deverá ser ofertado conforme critério e intervalos estabelecidos no Termo de Referência.

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

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexequível, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. O presente certame utilizará o modo de disputa **"ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, quando for o caso.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição **das demais colocações**.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema operacional.

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



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

6.16.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, na plataforma e no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

IV- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I- Empresas brasileiras;

II- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.18.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico, quando houver apenas um item por lote.

6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o proponente será convocado para atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

6.19.4.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo

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

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

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

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

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- I- Contiver vícios insanáveis;
- II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Para fins de comprovação da exequibilidade, o licitante deverá apresentar um ou mais dos documentos abaixo elencados, conforme a natureza do objeto, sendo vedada a apresentação de documentação genérica, inconsistente ou desacompanhada de elementos comprobatórios mínimos:

- I – Notas fiscais que comprovem a aquisição emitidas por fabricantes, distribuidores ou atacadistas, referentes a bens idênticos ao objeto licitado, com valores inferiores aos ofertados na proposta;
- II – Orçamentos válidos, obtidos junto a distribuidores, atacadistas ou fabricantes, contendo identificação do fornecedor, CNPJ, data de emissão, descrição detalhada do produto e valores unitários compatíveis com a proposta apresentada;
- III – Planilha detalhada de composição de custos, quando se tratar de serviços, devendo contemplar, no mínimo, todas as etapas de execução do objeto, insumos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos incidentes, custos indiretos e margem operacional, quando aplicável;
- IV – Contratos administrativos, contratos privados ou Atas de Registro de Preços, firmados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo objeto seja idêntico ao licitado.
- V – Demonstração fundamentada de custos de oportunidade, devidamente comprovada, mediante:
 - a) notas fiscais de aquisição dos produtos, evidenciando que o licitante possui o produto em estoque próprio; e
 - b) memória de cálculo técnico-financeira demonstrando que a manutenção do produto em estoque, sua obsolescência ou depreciação acarretaria prejuízo econômico superior à sua comercialização pelo valor ofertado;
- VI – Comprovação de ganhos de escala, sinergias operacionais, verticalização da cadeia produtiva, tecnologia própria, frota própria, equipe própria ou estrutura operacional permanente, desde que devidamente demonstrados por documentos idôneos, registros contábeis, contratos, notas fiscais ou outros meios objetivos de prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



VII – Outros documentos tecnicamente idôneos, desde que permitam à Administração aferir, de forma objetiva e verificável, a compatibilidade entre os custos efetivos do licitante e o valor global da proposta apresentada.

7.7.1. É expressamente vedada a comprovação da exequibilidade por meio exclusivo de declaração unilateral, simples ou genérica, desacompanhada de documentos técnicos, contábeis ou comerciais aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta.

7.7.2. A documentação apresentada será analisada sob os critérios da razoabilidade, coerência, compatibilidade com os preços de mercado e aderência ao objeto licitado, podendo a Administração, de forma motivada, solicitar esclarecimentos complementares ou documentos adicionais, caso entenda necessário para formação de seu convencimento técnico.

7.7.3. A ausência, a recusa injustificada ou a apresentação de documentação insuficiente ou incompatível com os preços ofertados implicará a desclassificação da proposta, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.4. Constatada, após a diligência, a inexecuibilidade da proposta, a Administração poderá, se for o caso, instaurar procedimento próprio para apuração de responsabilidade, visando aferir eventual conduta tipificável como ato lesivo, nos termos da legislação vigente.

7.7.5. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade da proposta deverão ser emitidos por pessoas jurídicas independentes do licitante, sendo vedada a aceitação de documentos provenientes de empresas ou entidades que possuam vínculo direto ou indireto com o licitante, capaz de comprometer a isenção, a fidedignidade ou a confiabilidade da comprovação apresentada.

7.7.6. Para os fins do cumprimento da cláusula anterior, considera-se caracterizado vínculo impeditivo, entre outros, quando a pessoa jurídica emissora do documento:

I – integre o mesmo grupo econômico do licitante, assim entendido aquele caracterizado por controle, coligação, coordenação ou comunhão de interesses, ainda que não formalmente constituído;

II – possua sócio, administrador, dirigente ou representante legal que mantenha com o licitante relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos da legislação civil;

III – seja controlada, controladora ou coligada ao licitante, direta ou indiretamente;

IV – atue como empresa interposta, de fachada ou com indícios de simulação negocial, destinada exclusivamente à emissão de documentos para justificar preços ofertados no certame.

7.7.7. A constatação de vínculo impeditivo, a qualquer tempo, ensejará a desconsideração dos documentos apresentados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive desclassificação da proposta, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.8. O licitante responderá integralmente pela veracidade, legitimidade e independência dos documentos apresentados, podendo a Administração, de forma motivada, realizar diligências complementares, inclusive consultas a cadastros públicos, bases fiscais, comerciais ou societárias, para verificação da inexistência de vínculos vedados.



7.7.9. A apresentação de documentos emitidos por pessoas jurídicas com vínculo vedado poderá caracterizar tentativa de indução a erro da Administração, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas na legislação vigente, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil ou penal.

7.7.10. Durante a diligência para comprovação de exequibilidade das propostas, os licitantes deverão apresentar **obrigatoriamente, sob pena de desclassificação**, a planilha demonstrativa de exequibilidade, conforme modelo constante no Anexo III deste instrumento.

7.7.11. Será disponibilizado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis uma única vez por igual período a pedido do licitante, para disponibilização dos documentos de comprovação de exequibilidade.

7.7.12. O licitante deverá identificar e enumerar, de forma individualizada, os documentos comprobatórios apresentados para cada item cuja exequibilidade se pretenda demonstrar, antes de sua inserção na plataforma eletrônica, devendo constar, preferencialmente na nomenclatura do arquivo ou em sua primeira página, a indicação expressa do respectivo item, no formato "ITEM XX", correspondente ao número do item no edital. A medida tem por finalidade facilitar a organização, a análise e a conferência da documentação pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos setores técnicos competentes, permitindo a adequada correlação entre os documentos apresentados e os itens da proposta, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de esclarecimentos ou complementações, quando necessário.

7.8. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas **não** constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo proponente, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo



segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação estabelecidos no Termo de Referência.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente as disposições contidas no instrumento convocatório.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.12. Concomitante como os documentos de habilitação será solicitado ao licitante vencedor a apresentação da ficha cadastral, conforme modelo estabelecido no Anexo II.

8.12.1. A ausência de apresentação da ficha cadastral não ensejará a inabilitação do licitante, por se tratar de documento destinado à atualização e à composição de seu cadastro administrativo. Caso não seja encaminhada oportunamente, o pregoeiro poderá solicitá-la por meio de diligência, para fins de registro e de futuras comunicações com a Administração.

9- DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II- O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. As infrações serão assim classificadas para fins de dosimetria:

- I – Infrações de menor gravidade;
- II – Infrações de média gravidade;
- III – Infrações de alta gravidade;
- IV – Infrações gravíssimas.

10.3. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme o caso, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;



IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.3.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.4. A dosimetria da sanção observará, cumulativamente:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – a extensão do dano causado à Administração;

III – o grau de culpa ou dolo;

IV – a reiteração da conduta;

V – a vantagem auferida;

VI – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

VII – a existência, efetividade ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

10.5. Para fins de aplicação objetiva e uniforme das penalidades, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios de dosimetria previstos no item 10.4, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros referenciais de enquadramento, gradação e aplicação das sanções administrativas:

ENQUADRAMENTO LEGAL	CONDUTA INFRACIONAL	CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE	SANÇÃO PRINCIPAL APLICÁVEL	MULTA APLICÁVEL	SANÇÕES RESTRITIVAS DE LICITAR E CONTRATAR
Art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução parcial do contrato, sem prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo.	Menor gravidade	Advertência	Multa compensatória de 0,5% a 2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme o caso.	Em regra, não aplicável, salvo reincidência ou agravamento da conduta.
Art. 155, inciso II, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao	Alta gravidade	Multa	Multa compensatória de 2% a 10% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme a extensão do dano.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	interesse coletivo.				
Art. 155, inciso III, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução total do contrato.	Alta gravidade ou gravíssima, conforme o caso	Multa	Multa compensatória de 5% a 20% sobre o valor total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 a 3 anos; ou declaração de inidoneidade, quando houver dolo, má-fé, fraude, abandono injustificado ou prejuízo relevante.
Art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor estimado da contratação ou da proposta apresentada.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos, quando houver prejuízo ao certame, reiteração ou conduta injustificada.
Art. 155, inciso V, da Lei nº 14.133/2021	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor da proposta.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos.
Art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.	Média ou alta gravidade	Multa	Multa de 2% a 10% sobre o valor da proposta ou do contrato não celebrado.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos.
Art. 155, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo	Média ou alta gravidade	Multa moratória ou compensatória	Multa de mora de 0,5% a 1% por dia de atraso, limitada a 10%, ou multa compensatória	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos, em caso de atraso grave,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	justificado.			de 0,5% a 10%, conforme a gravidade e a repercussão do atraso.	reiterado ou injustificado.
Art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação, da proposta ou do contrato, conforme o caso.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso X, da Lei nº 14.133/2021	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais responsabilizações cabíveis	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato, sem prejuízo das sanções previstas na legislação anticorrupção.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos .

10.5.1. A definição do percentual da multa e do prazo das sanções restritivas observará a gravidade concreta da conduta, a extensão do dano, a vantagem auferida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



o grau de culpa ou dolo, a reincidência, a cooperação do infrator para a apuração dos fatos e demais critérios previstos neste instrumento.

10.5.2. As multas previstas neste item poderão incidir sobre o valor total do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida, sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor da proposta, conforme a fase em que ocorrer a infração e a natureza da obrigação descumprida.

10.5.3. A aplicação de sanção mais grave dependerá de motivação expressa, especialmente quando houver dolo, fraude, má-fé, prejuízo relevante à Administração, comprometimento da continuidade do serviço público, reiteração da conduta ou obtenção de vantagem indevida.

10.5.4. A aplicação de sanção menos gravosa poderá ser admitida mediante decisão devidamente fundamentada, quando presentes circunstâncias atenuantes, ausência de dano relevante, correção espontânea da falha, colaboração do licitante ou contratado e inexistência de reincidência.

10.5.5. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observados a proporcionalidade, a razoabilidade, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10.6. O processo sancionador será instaurado mediante Despacho de Instauração da autoridade competente, contendo, no mínimo:

- I – Identificação do processo principal;
- II – Descrição objetiva dos fatos;
- III – Indicação preliminar da infração;
- IV – Determinação de abertura do processo de responsabilização;
- V – Designação da Comissão Processante.

10.7. A Comissão será composta por no mínimo 03 (três) servidores estáveis, ou empregados públicos permanentes, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.1. Compete à Comissão:

- I – apurar os fatos;
- II – promover a instrução probatória;
- III – analisar defesa e alegações finais;
- IV – elaborar relatório conclusivo com enquadramento jurídico e sugestão de sanção.

10.8. O licitante ou proponente será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, podendo indicar provas.

10.8.1. Poderão ser deferidas provas úteis, pertinentes e necessárias, sendo indeferidas aquelas ilícitas, protelatórias ou irrelevantes, mediante decisão fundamentada.

10.9. Encerrada a instrução, a Comissão elaborará Relatório Final, contendo:

- I – síntese dos fatos;
- II – análise da defesa;
- III – enquadramento legal;
- IV – dosimetria da sanção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



V – recomendação fundamentada.

10.10. O processo será encaminhado à autoridade competente para decisão, que poderá:

- I – aplicar a sanção;
- II – afastar a penalidade;
- III – determinar diligências complementares.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. É admitida a reabilitação do sancionado, observados integralmente os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.15. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeitará este à aplicação de multa de mora, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável e das disposições deste instrumento convocatório, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.15.1. Após o decurso do prazo contratual de execução ou cumprimento da obrigação, não estando a obrigação devidamente adimplida, o fiscal do contrato emitirá advertência formal ao CONTRATADO acerca do atraso injustificado, concedendo-lhe o prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas para apresentação de justificativa escrita, prorrogável por igual período a critério da Administração, nos seguintes termos:

I – caso a justificativa apresentada seja aceita pela Administração, será concedido prazo específico e exíguo de saneamento, contado da ciência da decisão administrativa, para regularização da execução ou correção da falha, sem incidência imediata de penalidade, desde que não haja prejuízo à continuidade do serviço público, à utilidade do objeto ou ao interesse público;

II – caso a justificativa não seja apresentada no prazo estipulado ou seja rejeitada pela Administração, caracterizar-se-á o atraso injustificado, ensejando a aplicação das penalidades previstas nos itens subsequentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.15.2. Caracterizado o atraso injustificado e esgotado o prazo de tolerância inicial, incidirá multa de mora de natureza cumulativa, no percentual de 2% (dois por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao teto máximo de 30% (trinta por cento).

10.15.3. Após o início da incidência da multa de mora, a Administração notificará formalmente o CONTRATADO, concedendo-lhe período específico de saneamento, de 24 (vinte e quatro) horas, para regularização da execução ou correção da falha apontada, nos termos do regulamento municipal.

10.15.4. Durante o período de saneamento, permanecendo a mora, a multa continuará a incidir normalmente, sem prejuízo das ações de acompanhamento, fiscalização e controle por parte da Administração.

10.15.5. Caso o CONTRATADO sane integralmente a falha e promova o adimplemento da obrigação dentro do período de saneamento concedido, ficará afastada a aplicação de sanções mais gravosas, limitando-se a penalidade aplicável exclusivamente à multa de mora, vedada a rescisão contratual por esse fundamento.

10.15.6. O não saneamento da falha no prazo concedido autorizará a Administração a:

I – converter a multa de mora em multa compensatória;

II – aplicar, de forma cumulativa ou não, outras sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento convocatório; e

III – promover a extinção unilateral do contrato, por inexecução contratual.

10.15.7. A aplicação da multa de mora não afasta, em qualquer hipótese, a obrigação do CONTRATADO de reparar integralmente os danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15.8. Configurar-se-á reincidência de mora quando o CONTRATADO, após já ter sido formalmente advertido, sancionado com multa de mora e ter saneado a obrigação anteriormente inadimplida, voltar a incorrer em novo atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais.

10.15.9. A reincidência de mora autorizará a Administração, independentemente da aplicação de nova multa de mora ou de sua conversão em multa compensatória, a promover a extinção unilateral do contrato por inexecução contratual, com fundamento nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15.10. A extinção contratual por reincidência de mora poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções administrativas previstas neste instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive multa compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos dela decorrentes.

10.15.11. A extinção contratual fundada na reincidência de mora não afasta a obrigação do CONTRATADO de:

I – arcar com as penalidades financeiras já constituídas;

II – reparar integralmente os danos causados à Administração; e

III – responder pelas demais consequências administrativas, civis e legais decorrentes da inexecução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

10.18. As sanções aplicadas serão registradas no CEIS e CNEP.

10.19. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.19.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma **AMM LICITA** pelos licitantes ou pelo e-mail licitacao@luisburgo.mg.gov.br pelos demais interessados.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12- DO ENCERRAMENTO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os atos subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. A revogação da licitação somente poderá ocorrer por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão expressamente motivada.

12.4. Previamente à decisão definitiva de anulação ou revogação da licitação, será assegurada aos interessados a oportunidade de manifestação, mediante a divulgação de despacho preliminar devidamente motivado na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame.

12.4.1. O prazo para manifestação dos interessados será de 03 (três) dias úteis, contado da data de divulgação do despacho preliminar.

12.4.2. As manifestações apresentadas serão examinadas pela autoridade competente antes da prolação da decisão definitiva de anulação ou revogação da licitação.

12.5. Da decisão definitiva que determinar a anulação ou a revogação da licitação caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165, inciso I, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

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

13.4. 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.

13.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



13.6. 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.

13.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

13.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.12. O licitante vencedor será regularmente convocado pela Administração para assinar a Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos ou documentos equivalentes dela decorrentes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.12.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja apresentada pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

13.12.2. A convocação para assinatura será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo licitante em sua ficha cadastral, considerando-se válida para todos os efeitos legais, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a alegação de não recebimento ou de não visualização da comunicação eletrônica.

13.12.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente previstas, inclusive à eventual perda da garantia de proposta, quando exigida.

13.12.4. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços o Contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observadas as condições da proposta do adjudicatário, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.



13.12.5. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nas condições originalmente propostas, a Administração poderá promover negociação, na ordem de classificação, visando à obtenção de condição mais vantajosa, ou adjudicar e celebrar o ajuste nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização.

13.12.6. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura do contrato, os licitantes ficarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos, nos termos do art. 90, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.13. A opção pela não realização da publicação do extrato do processo licitatório em jornal de grande circulação justifica-se pela inexistência de jornal local com circulação relevante no Município de Luisburgo-MG, impossibilitando uma divulgação efetiva e direcionada às partes interessadas da região. Dessa forma, para assegurar a devida publicidade do Processo Licitatório e cumprir os princípios da transparência e da eficiência, optou-se pela divulgação em veículos amplamente acessíveis, como:

I - Diário Oficial do Município – ferramenta oficial de publicidade de atos administrativos no âmbito municipal, garantindo o alcance aos cidadãos e agentes interessados na localidade;

II- Site Oficial do Município – plataforma institucional que permite acesso rápido e direto às informações do certame;

III- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – recurso oficial e centralizado que disponibiliza as informações de licitações públicas em âmbito nacional, ampliando o alcance e a competitividade dos certames.

13.13.1. Essa estratégia assegura não apenas a conformidade com a legislação vigente, mas também uma divulgação mais prática, acessível e econômica, permitindo que os recursos municipais sejam aplicados de forma eficiente e direcionada às reais necessidades da administração pública e da população de Luisburgo-MG.

13.13.2. Tal medida em estrita harmonia com a jurisprudência da Corte de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG:

1) A obrigatoriedade de publicação de extratos de editais em jornais diários de grande circulação, nos termos do art. 54, §1o, da Lei n. 14.133/2021, alcança e vincula todos os entes federativos. Todavia, em caso de impossibilidade material de cumprimento do mandamento legal, como no caso de inexistência de jornal local de circulação relevante, a ausência de tal publicação não importa irregularidade, conquanto a Administração adote todos os demais procedimentos necessários para assegurar a devida publicidade dos atos administrativos, em observância aos princípios regentes da atividade administrativa.

2) Sim. No caso dos municípios onde não existam jornais de grande circulação não há obrigatoriedade de divulgação do extrato de licitação por esse meio. Contudo, recomendo que nos casos em que não se fará a divulgação em jornal diário de grande circulação local, a Administração Pública apresente de forma escrita a justificativa juntada aos documentos que compõem a fase interna da licitação constando explicações sobre as razões que levaram à inexistência da publicação.

Processo 1141327 – Consulta. Tribunal Pleno. Rel. Cons. Durval Ângelo. Deliberado em 30/10/2024.



14- DO SANEAMENTO DOCUMENTAL E MEIOS HÁBEIS DE COMPROVAÇÃO

14.1. Com fundamento no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em observância ao princípio do formalismo moderado, será admitido o saneamento de falhas formais na documentação de habilitação dos licitantes, desde que não haja alteração substancial das condições originalmente apresentadas.

14.2. Para esse fim, o Pregoeiro poderá, de ofício ou mediante provocação, realizar diligências junto ao licitante, inclusive por meio do sistema eletrônico, com vistas a esclarecer dúvidas, complementar informações ou sanar impropriedades de natureza formal, sendo expressamente admitido:

I – o reenvio de certidões que se encontrem vencidas ou o envio de certidões não apresentadas no momento da análise, desde que passíveis de regularização e que a condição de regularidade seja comprovadamente existente à época da fase de habilitação ou venha a existir dentro do prazo concedido para saneamento;

II – a apresentação ou reapresentação de declarações exigidas no edital, tais como a declaração de que não emprega menor em situação vedada pela legislação, quando ausentes ou apresentadas com erro formal;

III – a confirmação de informações já constantes dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta às bases oficiais, cadastros públicos ou canais eletrônicos dos órgãos emissores.

14.2.1. O prazo para apresentação ou saneamento da documentação será informado pelo Pregoeiro por meio do chat do sistema eletrônico. O não atendimento à diligência no prazo assinalado implicará a inabilitação ou desclassificação do licitante, conforme o caso.

14.3. Não será admitido, em qualquer hipótese, o saneamento que resulte na apresentação de documento inexistente à época da fase de habilitação ou que implique alteração substancial das condições de participação do licitante no certame, em observância aos princípios da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da segurança jurídica.

14.4. Nos termos do § 1º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis de comprovação da regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, tais como consultas a bases oficiais, sistemas públicos de informação, cadastros governamentais ou documentos equivalentes, desde que tais meios permitam a verificação objetiva, segura e contemporânea da regularidade exigida no edital.

14.4.1. A utilização de meios hábeis de comprovação não dispensará o registro formal da verificação realizada nos autos do processo, devendo o Pregoeiro consignar, de forma motivada, a fonte consultada, a data da verificação e o resultado obtido.

14.4.2. A adoção do disposto neste item observará, em todos os casos, a finalidade do ato, a busca da proposta mais vantajosa para a Administração e o respeito ao



princípio do formalismo moderado, sendo vedada a exigência de rigor excessivo que não contribua para a aferição efetiva da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista ou técnica do licitante.

14.5. Caso seja constatada a ausência de quaisquer documentos relativos à habilitação, exigidos no instrumento convocatório e não anexados pelo licitante na plataforma eletrônica, o Pregoeiro poderá, com fundamento no formalismo moderado e mediante diligência registrada no sistema, solicitar a sua apresentação complementar. O licitante deverá promover a inserção dos documentos solicitados no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado da convocação realizada na plataforma eletrônica, sob pena de inabilitação, caso não atenda à diligência no prazo concedido ou caso os documentos apresentados não comprovem o atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

15- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinando-se ao registro formal de preços para futuras e eventuais contratações, conforme as necessidades da Administração Municipal.

15.2. A Ata de Registro de Preços constitui documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual serão registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os quantitativos máximos e as demais condições a serem praticadas durante o período de sua vigência.

15.3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Luisburgo-MG a contratar os quantitativos estimados ou a formalizar qualquer contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

15.4. Os quantitativos indicados no Termo de Referência correspondem às estimativas máximas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo garantia de aquisição integral ou parcial pelo Município.

15.5. Após a homologação do procedimento licitatório, serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e os quantitativos do licitante adjudicatário.

15.6. Será formado cadastro de reserva, mediante o registro, em anexo à Ata de Registro de Preços:

- I – dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos mesmos preços ofertados pelo adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e
- II – dos licitantes que mantiverem suas propostas originais, observada a ordem de classificação do certame.

15.6.1. Os licitantes referidos no inciso I do subitem 15.6 antecederão, para fins de convocação, aqueles que mantiverem suas propostas originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.6.2. A habilitação dos licitantes que integrarem o cadastro de reserva somente será exigida quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, especialmente:

I – quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital; ou

II – quando ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados.

15.7. O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, sob pena de decadência do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções legalmente cabíveis.

15.7.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do licitante convocado, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido e aceita pela Administração.

15.7.2. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições legalmente aplicáveis.

15.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

15.9. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

15.10. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual ou, nas hipóteses admitidas pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

15.11.1. Os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizados durante o respectivo prazo de vigência.

15.11.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observadas as disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou da ocorrência de fato superveniente que eleve o custo dos bens ou serviços registrados, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e as condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços.



15.13. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do valor registrado.

15.13.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao respectivo item, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.13.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, poderão ser convocados os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.14. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não possuir condições de cumprir as obrigações assumidas, será facultado requerer a atualização do preço registrado, mediante apresentação de documentação comprobatória do fato superveniente e demonstração objetiva da inviabilidade de manutenção das condições inicialmente pactuadas.

15.14.1. Caso não seja comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das condições registradas, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

15.15. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I – descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

II – não retirar a nota de empenho ou não assinar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

III – não aceitar manter seu preço registrado, quando não comprovada a ocorrência de fato superveniente que justifique sua atualização; ou

IV – sofrer sanção administrativa que impeça sua participação em licitações ou contratações públicas, observados os limites e os efeitos da penalidade aplicada.

15.15.1. O cancelamento do registro será formalizado mediante decisão motivada do órgão gerenciador, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

15.16. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, desde que a medida seja devidamente comprovada e justificada:

I – por razão de interesse público;

II – a pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito ou força maior; ou

III – quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

15.17. É vedada a participação do Município em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto durante o período de vigência daquela de que já participe, ressalvada a hipótese de a ata existente possuir quantitativo registrado inferior ao máximo previsto no respectivo instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.18. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública municipal que não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação poderão solicitar adesão à ata na condição de não participantes, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação e sejam observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II – demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

III – prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

15.18.1. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a aceitação da adesão pelo fornecedor registrado.

15.18.2. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os eventuais órgãos participantes.

15.18.3. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e para os eventuais órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

15.18.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias, observado o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

15.18.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação devidamente justificada do órgão ou entidade não participante, aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

15.18.6. O fornecedor registrado poderá aceitar ou recusar o fornecimento decorrente de adesão, desde que a recusa não prejudique as obrigações anteriormente assumidas perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

15.19. As demais condições aplicáveis ao gerenciamento, à alteração, à atualização, ao cancelamento e à utilização da Ata de Registro de Preços encontram-se estabelecidas na respectiva minuta, que integra este Edital como anexo.

16- DOS ANEXOS

16.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I – Minuta Contratual

ANEXO II – Ficha Cadastral

ANEXO III – Modelo de Planilha Demonstrativa de Exequibilidade

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO V – Termo de Referência

Apêndice do Anexo V – Estudo Técnico Preliminar

17- DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Luisburgo-MG, 30 de JULHO de 2026.

Sebastiao Feres de Almeida
Secretária Municipal De Transporte

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretária Municipal de Educação

Sebastião Braga de Souza
Secretário Municipal De Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



MINUTA CONTRATUAL
ANEXO I

CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
0XX/2026 QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
LUIBURGO E A EMPRESA
XXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE LUIBURGO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 01.615.423/0001-89, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Alair Figueiredo de Assunção Junior, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 101/2026, Pregão Eletrônico nº 043/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para prestação de serviços de vistoria veicular, treinamento para motoristas, levantamento medição e estudo de viabilidade de rotas de transporte escolar e emissão de laudos de análise térmica, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Luisburgo – MG.

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



demaís documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado, caso se enquadre nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no Instrumento Contratual e na proposta apresentada pelo contratado, observados os prazos, condições, quantitativos, especificações técnicas e demais requisitos ali definidos.

3.2. O objeto será executado conforme o modelo de execução previsto no Termo de Referência, atendendo às orientações, cronogramas, metodologias, padrões de qualidade e demais parâmetros técnicos estabelecidos pela Administração.

3.3. Todos os encargos, custos e responsabilidades decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados a materiais, mão de obra, equipamentos, logística, tributos e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento contratual, correrão por conta exclusiva do contratado, conforme previsto no Termo de Referência.

3.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, para fins de verificação do atendimento às conformidades, especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

3.5. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou pela comissão de contrato, mediante termo circunstanciado, após a comprovação do pleno atendimento às exigências técnicas, operacionais e contratuais.

3.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desconformidade com as especificações, prazos, condições ou demais exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.



3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica do contratado pela solidez, qualidade, segurança e perfeita execução do objeto, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, sempre em conformidade com o instrumento convocatório, contrato ou documento equivalente;

II - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados através do contrato ou documento equivalente;

III - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas no instrumento convocatório, contrato ou documento equivalente;

IV - fiscalizar e atestar a execução contratual por responsável técnico apontado durante o certame, quando cabível;

V - auxiliar o gestor do contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

VI - preencher a ficha de acompanhamento de contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VII - emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VIII - rejeitar provisoriamente os produtos ou serviços entregues em desconformidade, comunicando formalmente o gestor do contrato para decisão quanto às medidas definitivas cabíveis;

IX - comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

X - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - execução da obra ou serviço em desconformidade com o instrumento convocatório e seus respectivos anexos;

IV - descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - subcontratação indevida ou fora dos limites legais;

VI - objeto executado por profissional distinto do responsável técnico apontado durante o certame;

VII - alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VIII - quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas não citados anteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - analisar a documentação que antecede a liquidação e o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo de forma motivada e fundamentada nos autos do procedimento;
- III - criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- VII - solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Geral Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III- 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;
- IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do CONTRATADO

- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV- 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;

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

VI- 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;

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

VIII- 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;

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

X- 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.

XI- 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, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XII- 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, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

XIV- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



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

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

9.2. As infrações serão assim classificadas para fins de dosimetria:

I – Infrações de menor gravidade;

II – Infrações de média gravidade;

III – Infrações de alta gravidade;



IV – Infrações gravíssimas.

9.3. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme o caso, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.3.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.4. A dosimetria da sanção observará, cumulativamente:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – a extensão do dano causado à Administração;

III – o grau de culpa ou dolo;

IV – a reiteração da conduta;

V – a vantagem auferida;

VI – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

VII – a existência, efetividade ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.5. Para fins de aplicação objetiva e uniforme das penalidades, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios de dosimetria previstos no item 10.4, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros referenciais de enquadramento, gradação e aplicação das sanções administrativas:

ENQUADRAMENTO LEGAL	CONDUTA INFRACIONAL	CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE	SANÇÃO PRINCIPAL APLICÁVEL	MULTA APLICÁVEL	SANÇÕES RESTRITIVAS DE LICITAR E CONTRATAR
Art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução parcial do contrato, sem prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo.	Menor gravidade	Advertência	Multa compensatória de 0,5% a 2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme o caso.	Em regra, não aplicável, salvo reincidência ou agravamento da conduta.
Art. 155, inciso II,	Dar causa à	Alta gravidade	Multa	Multa	Impedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



da Lei nº 14.133/2021	inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.			compensatória de 2% a 10% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme a extensão do dano.	de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos.
Art. 155, inciso III, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução total do contrato.	Alta gravidade ou gravíssima, conforme o caso	Multa	Multa compensatória de 5% a 20% sobre o valor total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 a 3 anos; ou declaração de inidoneidade, quando houver dolo, má-fé, fraude, abandono injustificado ou prejuízo relevante.
Art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor estimado da contratação ou da proposta apresentada.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos, quando houver prejuízo ao certame, reiteração ou conduta injustificada.
Art. 155, inciso V, da Lei nº 14.133/2021	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor da proposta.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos.
Art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do	Média ou alta gravidade	Multa	Multa de 2% a 10% sobre o valor da proposta ou do contrato não celebrado.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	prazo de validade da proposta.				
Art. 155, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Média ou alta gravidade	Multa moratória ou compensatória	Multa de mora de 0,5% a 1% por dia de atraso, limitada a 10%, ou multa compensatória de 0,5% a 10%, conforme a gravidade e a repercussão do atraso.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos, em caso de atraso grave, reiterado ou injustificado.
Art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação, da proposta ou do contrato, conforme o caso.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso X, da Lei nº 14.133/2021	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais responsabilizações	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6



			cabíveis	contrato, sem prejuízo das sanções previstas na legislação anticorrupção.	anos.
--	--	--	----------	--	--------------

9.5.1. A definição do percentual da multa e do prazo das sanções restritivas observará a gravidade concreta da conduta, a extensão do dano, a vantagem auferida, o grau de culpa ou dolo, a reincidência, a cooperação do infrator para a apuração dos fatos e demais critérios previstos neste instrumento.

9.5.2. As multas previstas neste item poderão incidir sobre o valor total do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida, sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor da proposta, conforme a fase em que ocorrer a infração e a natureza da obrigação descumprida.

9.5.3. A aplicação de sanção mais grave dependerá de motivação expressa, especialmente quando houver dolo, fraude, má-fé, prejuízo relevante à Administração, comprometimento da continuidade do serviço público, reiteração da conduta ou obtenção de vantagem indevida.

9.5.4. A aplicação de sanção menos gravosa poderá ser admitida mediante decisão devidamente fundamentada, quando presentes circunstâncias atenuantes, ausência de dano relevante, correção espontânea da falha, colaboração do licitante ou contratado e inexistência de reincidência.

9.5.5. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observados a proporcionalidade, a razoabilidade, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.6. O processo sancionador será instaurado mediante Despacho de Instauração da autoridade competente, contendo, no mínimo:

- I – Identificação do processo principal;
- II – Descrição objetiva dos fatos;
- III – Indicação preliminar da infração;
- IV – Determinação de abertura do processo de responsabilização;
- V – Designação da Comissão Processante.

9.7. A Comissão será composta por no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, ou empregados públicos permanentes, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.1. Compete à Comissão:

- I – apurar os fatos;
- II – promover a instrução probatória;
- III – analisar defesa e alegações finais;
- IV – elaborar relatório conclusivo com enquadramento jurídico e sugestão de sanção.

9.8. O licitante ou proponente será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, podendo indicar provas.



9.8.1. Poderão ser deferidas provas úteis, pertinentes e necessárias, sendo indeferidas aquelas ilícitas, protelatórias ou irrelevantes, mediante decisão fundamentada.

9.9. Encerrada a instrução, a Comissão elaborará Relatório Final, contendo:

- I – síntese dos fatos;
- II – análise da defesa;
- III – enquadramento legal;
- IV – dosimetria da sanção;
- V – recomendação fundamentada.

9.10. O processo será encaminhado à autoridade competente para decisão, que poderá:

- I – aplicar a sanção;
- II – afastar a penalidade;
- III – determinar diligências complementares.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. É admitida a reabilitação do sancionado, observados integralmente os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.15. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeitará este à aplicação de multa de mora, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável e das disposições deste instrumento convocatório, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.15.1. Após o decurso do prazo contratual de execução ou cumprimento da obrigação, não estando a obrigação devidamente adimplida, o fiscal do contrato emitirá advertência formal ao CONTRATADO acerca do atraso injustificado, concedendo-lhe o prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas para apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



justificativa escrita, prorrogável por igual período a critério da Administração, nos seguintes termos:

I – caso a justificativa apresentada seja aceita pela Administração, será concedido prazo específico e exíguo de saneamento, contado da ciência da decisão administrativa, para regularização da execução ou correção da falha, sem incidência imediata de penalidade, desde que não haja prejuízo à continuidade do serviço público, à utilidade do objeto ou ao interesse público;

II – caso a justificativa não seja apresentada no prazo estipulado ou seja rejeitada pela Administração, caracterizar-se-á o atraso injustificado, ensejando a aplicação das penalidades previstas nos itens subsequentes.

9.15.2. Caracterizado o atraso injustificado e esgotado o prazo de tolerância inicial, incidirá multa de mora de natureza cumulativa, no percentual de 2% (dois por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao teto máximo de 30% (trinta por cento).

9.15.3. Após o início da incidência da multa de mora, a Administração notificará formalmente o CONTRATADO, concedendo-lhe período específico de saneamento, de 24 (vinte e quatro) horas, para regularização da execução ou correção da falha apontada, nos termos do regulamento municipal.

9.15.4. Durante o período de saneamento, permanecendo a mora, a multa continuará a incidir normalmente, sem prejuízo das ações de acompanhamento, fiscalização e controle por parte da Administração.

9.15.5. Caso o CONTRATADO sane integralmente a falha e promova o adimplemento da obrigação dentro do período de saneamento concedido, ficará afastada a aplicação de sanções mais gravosas, limitando-se a penalidade aplicável exclusivamente à multa de mora, vedada a rescisão contratual por esse fundamento.

9.15.6. O não saneamento da falha no prazo concedido autorizará a Administração a:

I – converter a multa de mora em multa compensatória;

II – aplicar, de forma cumulativa ou não, outras sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento convocatório; e

III – promover a extinção unilateral do contrato, por inexecução contratual.

9.15.7. A aplicação da multa de mora não afasta, em qualquer hipótese, a obrigação do CONTRATADO de reparar integralmente os danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.15.8. Configurar-se-á reincidência de mora quando o CONTRATADO, após já ter sido formalmente advertido, sancionado com multa de mora e ter saneado a obrigação anteriormente inadimplida, voltar a incorrer em novo atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais.

9.15.9. A reincidência de mora autorizará a Administração, independentemente da aplicação de nova multa de mora ou de sua conversão em multa compensatória, a promover a extinção unilateral do contrato por inexecução contratual, com fundamento nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.15.10. A extinção contratual por reincidência de mora poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções administrativas previstas neste instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive multa



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos dela decorrentes.

9.15.11. A extinção contratual fundada na reincidência de mora não afasta a obrigação do CONTRATADO de:

- I – arcar com as penalidades financeiras já constituídas;
- II – reparar integralmente os danos causados à Administração; e
- III – responder pelas demais consequências administrativas, civis e legais decorrentes da inexecução contratual.

9.16. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

9.17. As sanções aplicadas serão registradas no CEIS e CNEP.

9.18. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.18.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



14.1. O reequilíbrio econômico-financeiro constitui instrumento destinado a restabelecer a equação econômico-financeira inicial do contrato, quando evento superveniente, não imputável ao CONTRATADO, enquadrável como álea extraordinária e extracontratual, tornar a execução do objeto excessivamente onerosa ou inviável nas condições originalmente pactuadas, observados o interesse público e a continuidade da execução.

14.2. Para fins deste contrato, a Administração deverá, de forma motivada, enquadrar a demanda apresentada em um dos seguintes institutos:

I – reajuste, entendido como a recomposição inflacionária ordinária, vinculada a índice setorial ou geral previsto no instrumento contratual, com periodicidade mínima anual e data-base definida;

II – repactuação, aplicável exclusivamente a serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação efetiva dos custos, na forma da legislação vigente;

III – reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de álea extraordinária e extracontratual, para recomposição da equação inicial em razão de fatos supervenientes relevantes.

14.3. É expressamente vedada a utilização do reequilíbrio econômico-financeiro como substituto do reajuste ou da repactuação, bem como para corrigir erro de precificação, subestimativa de custos, estratégia comercial do licitante, risco ordinário de mercado ou quaisquer eventos previsíveis e inerentes à atividade econômica, ressalvadas as hipóteses legalmente caracterizadas como extraordinárias e extracontratuais, devidamente comprovadas.

14.4. O reequilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser concedido quando demonstrados, cumulativamente:

I – fato superveniente à apresentação da proposta ou à data-base contratual, não previsível ou previsível de consequências incalculáveis, ou ainda fato inevitável;

II –nexo causal direto entre o evento e o aumento ou redução relevante dos custos ou alteração da receita vinculada à execução do objeto;

III – materialidade do impacto econômico-financeiro, comprovada por memória de cálculo e evidências contemporâneas;

IV – ausência de culpa do CONTRATADO e inexistência de cobertura do evento na matriz de riscos, quando existente;

V – adequação orçamentária, com estimativa do impacto e indicação da fonte de custeio, quando houver aumento de despesa.

14.5. Poderão caracterizar álea extraordinária e extracontratual, dentre outras hipóteses reconhecidas em lei e na jurisprudência:

I – fato do príncipe, decorrente de ato geral do Poder Público, alheio ao contrato, com reflexo relevante na execução;

II – fato da Administração, consubstanciado em conduta ou omissão específica que impacte diretamente o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



III – caso fortuito ou força maior com repercussão econômica comprovada;
IV – alterações tributárias ou regulatórias supervenientes que onerem diretamente insumos ou etapas essenciais do objeto, quando não alocadas ao CONTRATADO;
V – rupturas anormais da cadeia de suprimentos ou choques excepcionais de preços, desde que demonstrada a imprevisibilidade e a onerosidade excessiva, além do risco ordinário do mercado.

14.6. Não será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando o pedido se fundar, isolada ou predominantemente, em variação comum de mercado ou inflação ordinária já coberta por reajuste ou repactuação, falha de planejamento, insuficiência de capital, perdas operacionais, decisões gerenciais do CONTRATADO, riscos expressamente alocados ao CONTRATADO na matriz de riscos quando elaborada, ou ausência de documentação mínima e de demonstração objetiva do impacto econômico-financeiro.

14.7. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pelo CONTRATADO após o conhecimento inequívoco do evento ou do documento oficial que o comprove, ou do primeiro faturamento impactado, o que ocorrer por último, devendo ser instruído, no mínimo, com:

- I – requerimento formal contendo a descrição detalhada do evento;
- II – matriz de riscos e cláusulas contratuais correlatas, quando existentes;
- III – planilha comparativa dos custos “antes e depois”, com identificação dos itens impactados, quantitativos contratados, consumo real e memória de cálculo;
- IV – evidências externas e contemporâneas, tais como séries oficiais de preços, notas fiscais, boletins setoriais, tabelas referenciais ou outros documentos compatíveis com a natureza do objeto.

14.8. A quantificação do eventual reequilíbrio observará, conforme o caso:

- I – recomposição restrita aos itens efetivamente impactados, vedada a aplicação de médias gerais sem lastro técnico;
- II – consideração do consumo ou da medição real e do cronograma físico-financeiro;
- III – expurgo de parcelas não relacionadas ao evento, inclusive margens, ineficiências ou custos indiretos não comprovadamente afetados;
- IV – possibilidade de reequilíbrio para menos, caso o evento reduza custos relevantes e afete a equação econômico-financeira inicial.

14.9. Recebido o pedido, a Administração poderá promover diligências, solicitar complementações e realizar pesquisa de mercado para verificação da materialidade e do nexo causal, fixando prazo para resposta, observado o regulamento aplicável.

14.10. A decisão administrativa deverá ser motivada, indicar o enquadramento do instituto aplicável, explicitar o evento e sua caracterização como álea extraordinária, quando for o caso, registrar a adequação orçamentária e definir a forma de recomposição, por meio de termo aditivo, apostilamento, ajuste em medições futuras ou indenização por custos comprovados, conforme a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



14.11. Enquanto o pedido estiver em análise, a execução do objeto deverá prosseguir de forma ininterrupta, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e reconhecida pela Administração.

14.12. Os novos preços ou valores decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro somente produzirão efeitos a partir da formalização do instrumento, vedada a aplicação retroativa sem respaldo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Luisburgo/MG, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

Sebastiao Feres de Almeida

Secretária Municipal De Transporte

Sebastião Braga de Souza

Secretário Municipal De Saúde

Maria Aparecida de Souza Martins

Secretária Municipal de Educação

CONTRATANTE

CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO II

FICHA CADASTRAL DO LICITANTE

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

2. CONTATOS OFICIAIS

Telefone:

WhatsApp:

E-mail oficial para comunicações administrativas:

Observação: O endereço de e-mail acima indicado será considerado o canal oficial e válido para o envio de pedidos, comunicações, notificações, intimações, convocações, instrumentos contratuais.

3. REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:

CPF:

Cargo/Função:

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima prestadas são verdadeiras, atualizadas e de inteira responsabilidade do licitante.

Declaro, ainda, que reconheço expressamente que todos os pedidos, comunicações, intimações, convocações, instrumentos contratuais decorrentes do procedimento licitatório poderão ser encaminhados exclusivamente para o endereço de e-mail informado nesta Ficha Cadastral, obrigando-me a acompanhar regularmente o seu recebimento.

Declaro estar ciente de que o Município não se responsabiliza por eventuais problemas decorrentes de:

- Falhas no serviço de correio eletrônico;
- Direcionamento automático de mensagens para pastas de spam, lixo eletrônico ou similares;
- Extravio eletrônico;
- Fornecimento de dados incorretos, incompletos ou desatualizados;
- Ausência de comunicação formal acerca de eventual alteração dos dados cadastrais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Comprometo-me a comunicar formalmente ao Município, por escrito, qualquer alteração nos dados aqui informados, assumindo integral responsabilidade pelos efeitos decorrentes da omissão dessa comunicação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA DE EXEQUIBILIDADE

Licitante:

CNPJ:

Responsável pelo preenchimento:

Telefone/E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR FINAL DA PROPOSTA	VALOR DO CUSTO TOTAL DO PRODUTO	FORMATO DE APRESENTAÇÃO	NÚMERO DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO

OBS: O licitante deverá identificar e enumerar, de forma individualizada, os documentos comprobatórios apresentados para cada item cuja exequibilidade se pretenda demonstrar, antes de sua inserção na plataforma eletrônica, devendo constar, preferencialmente na nomenclatura do arquivo ou em sua primeira página, a indicação expressa do respectivo item, no formato “ITEM XX”, correspondente ao número do item no edital. A medida tem por finalidade facilitar a organização, a análise e a conferência da documentação pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos setores técnicos competentes, permitindo a adequada correlação entre os documentos apresentados e os itens da proposta, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de esclarecimentos ou complementações, quando necessário. O licitante acima identificado declara, sob as penas da lei, que as informações constantes nesta planilha são verdadeiras, completas e compatíveis com os documentos comprobatórios apresentados, responsabilizando-se integralmente pela veracidade, legitimidade, independência e fidedignidade dos dados informados. Declara, ainda, que os preços ofertados são suficientes para cobrir todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo aquisição ou produção, insumos, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, transporte, logística, custos administrativos, custos indiretos e demais despesas incidentes, quando aplicáveis. Declara, por fim, que os documentos utilizados para comprovação da exequibilidade foram emitidos por pessoas jurídicas independentes, sem vínculo direto ou indireto capaz de comprometer a isenção, a confiabilidade ou a validade da comprovação apresentada.

Local e data:

Assinatura do representante legal



ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE LUISBURGO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 01.615.423/0001-89, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr Alair Figueiredo de Assunção Junior, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Licitatório nº 0XX/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 0xx/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de vistoria veicular, treinamento para motoristas, levantamento medição e estudo de viabilidade de rotas de transporte escolar e emissão de laudos de análise térmica, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Luisburgo – MG.**

1.2. Ficam registrados para o licitante qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, nas seguintes situações:

I- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou

II- E caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o detentor dos preços registrados para negociar a redução do preço registrado.

3.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o detentor dos preços registrados será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.2.2. Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o detentor dos preços registrados, não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao detentor dos preços registrados, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.3.1. O detentor dos preços registrados encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o detentor dos preços registrados deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do Detentor dos preços registrados, o gerenciador convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO

4.1. O registro do detentor dos preços registrados será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou
- IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao detentor dos preços registrados, não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do detentor dos preços registrados, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - Por razão de interesse público;
- II - A pedido do detentor dos preços registrados, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - Se não houver êxito nas negociações.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

5.2. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

5.2.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.

5.3. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

6.1. O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

6.1.1. Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

7.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

7.3. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III - Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do detentor dos preços registrados;

7.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

7.3.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.3.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo detentor dos preços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



7.3.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

7.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. Este instrumento, deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA NONA - DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. O cadastro de reserva será constituído pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no procedimento licitatório, conforme registro constante em anexo a esta Ata de Registro de Preços.

9.2. Para fins de convocação, terão preferência os licitantes que houverem manifestado concordância em fornecer os bens ou executar os serviços pelos mesmos preços registrados para o adjudicatário, respeitada a ordem de classificação do certame.

9.3. Após o esgotamento dos licitantes referidos no subitem anterior, poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, os licitantes que mantiverem os preços de suas propostas originais.

9.4. A inclusão do licitante no cadastro de reserva não implica adjudicação do objeto, registro automático de seus preços, obrigação imediata de fornecimento, direito subjetivo à contratação ou compromisso de contratação por parte da Administração.

9.5. A convocação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório, especialmente:

- I – quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas;
- II – quando ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor inicialmente registrado; ou
- III – quando houver cancelamento dos preços registrados e for possível a convocação dos licitantes remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.6. A eventual contratação de licitante integrante do cadastro de reserva dependerá de convocação formal pelo órgão gerenciador, da verificação de sua habilitação, da confirmação de sua disponibilidade e da aceitação expressa das condições propostas pela Administração.

9.7. O licitante integrante do cadastro de reserva não será obrigado a assumir a contratação, podendo recusar a convocação sem aplicação de penalidade, ressalvada a hipótese de ter previamente assumido compromisso expresso de fornecimento nas condições e pelos preços registrados.

9.8. Caso o licitante convocado não aceite assumir a contratação ou não comprove sua habilitação, o órgão gerenciador poderá convocar os demais integrantes do cadastro de reserva, sucessivamente, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO FORO

10.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Luisburgo/MG, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxx de 2026.

Sebastiao Feres de Almeida

Secretária Municipal De Transporte

Sebastião Braga de Souza

Secretário Municipal De Saúde

Maria Aparecida de Souza Martins

Secretária Municipal de Educação

CONTRATANTE

CONTRATADO



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de vistoria veicular, treinamento para motoristas, levantamento medição e estudo de viabilidade de rotas de transporte escolar e emissão de laudos de análise térmica, conforme especificações constantes no Termo de Referência em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Luisburgo - MG.**

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	INSPEÇÃO TÉCNICA VEICULAR – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE INSPEÇÕES TÉCNICAS NA FROTA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES MECÂNICAS, ELÉTRICAS, ESTRUTURAIS, DE SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE, SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO, SINALIZAÇÃO, FREIOS, SUSPENSÃO, PNEUS, DIREÇÃO, EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS E DEMAIS COMPONENTES DOS VEÍCULOS, COM EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO INDIVIDUALIZADO CONTENDO DIAGNÓSTICO, REGISTRO FOTOGRÁFICO, CLASSIFICAÇÃO DAS INCONFORMIDADES, RECOMENDAÇÕES CORRETIVAS E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO GERENCIAMENTO DA FROTA.	SERV	180
2.	TREINAMENTO TÉCNICO PARA MOTORISTAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA DESTINADA AOS CONDUTORES DA FROTA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO CONTEÚDOS RELACIONADOS À DIREÇÃO DEFENSIVA, CONDUÇÃO ECONÔMICA, INSPEÇÃO PREVENTIVA DOS VEÍCULOS, LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO, TRANSPORTE SEGURO DE PASSAGEIROS, PRIMEIROS SOCORROS, BOAS PRÁTICAS OPERACIONAIS, REDUÇÃO DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEL, PRESERVAÇÃO DA FROTA,	SERV	05



	SEGURANÇA VIÁRIA E DEMAIS CONTEÚDOS PERTINENTES ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS MOTORISTAS DO MUNICÍPIO. OS CURSOS SERÃO MINISTRADOS PARA TURMA DE ATÉ 29 PESSOAS.		
3.	LEVANTAMENTO, MEDIÇÃO E ESTUDO DE VIABILIDADE DAS ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO EM CAMPO, MEDIÇÃO DOS PERCURSOS, GEORREFERENCIAMENTO, ANÁLISE DAS ROTAS ATUALMENTE EXECUTADAS, IDENTIFICAÇÃO DE SOBREPOSIÇÕES, TRECHOS IMPRODUTIVOS, TEMPOS DE DESLOCAMENTO, QUILOMETRAGEM PERCORRIDA, CONDIÇÕES DAS VIAS, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS VISANDO À OTIMIZAÇÃO OPERACIONAL, RACIONALIZAÇÃO DOS PERCURSOS, EVENTUAL UNIFICAÇÃO DE ROTAS E EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONTENDO PROPOSTAS DE ADEQUAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO.	SERV	34
4.	AVALIAÇÃO TÉCNICA COM EMISSÃO DE LAUDOS DE ESTRESSE TÉRMICO DOS VEÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES DAS CONDIÇÕES TÉRMICAS DOS VEÍCULOS DURANTE SUA OPERAÇÃO, MEDIANTE INSPEÇÕES, MEDIÇÕES, ENSAIOS E ANÁLISES TÉCNICAS, COM EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS CONTENDO OS RESULTADOS OBTIDOS, DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES AVALIADAS, REGISTROS DAS MEDIÇÕES, CONCLUSÕES TÉCNICAS E RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO, DA SEGURANÇA E DAS CONDIÇÕES OPERACIONAIS DA FROTA MUNICIPAL.	SERV	17

1.2.1. As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.

2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da gestão da frota municipal, mediante a obtenção de informações técnicas confiáveis e atualizadas acerca das condições mecânicas, elétricas, estruturais, operacionais, de segurança, acessibilidade e conforto dos veículos utilizados pela Administração, bem como na necessidade de capacitação dos motoristas, avaliação das rotas do transporte escolar e análise das condições de estresse térmico verificadas durante a operação dos veículos.

3.2. A frota municipal constitui instrumento indispensável à execução de diversas políticas públicas, sendo utilizada no transporte de estudantes, pacientes, servidores, equipes técnicas, materiais, equipamentos e demais usuários dos serviços públicos. A continuidade, a segurança e a eficiência dessas atividades dependem diretamente da adequada conservação dos veículos, da atuação responsável dos condutores, do planejamento racional dos percursos e da existência de condições operacionais compatíveis com a finalidade de cada transporte.

3.3. A utilização contínua dos veículos, especialmente em vias urbanas, rurais e vicinais, submete seus componentes a desgastes progressivos, que podem resultar em falhas mecânicas, aumento do consumo de combustível, redução do desempenho, elevação dos custos de manutenção, paralisações imprevistas e riscos à integridade dos condutores, passageiros e terceiros. Nesse contexto, a realização de inspeções técnicas individualizadas mostra-se necessária para identificar preventivamente inconformidades, classificar os riscos existentes e orientar a Administração quanto às intervenções que devam ser realizadas de forma programada, prioritária ou imediata.

3.4. A contratação permitirá superar um modelo predominantemente reativo de gestão da frota, no qual as providências são adotadas apenas após a ocorrência de avarias, incidentes, reclamações ou interrupções dos serviços, possibilitando a adoção de uma gestão preventiva, orientada por diagnósticos técnicos, registros objetivos, classificação de riscos, planejamento das manutenções e definição fundamentada das prioridades administrativas.

3.5. A emissão de relatórios técnicos individualizados para cada veículo, acompanhados de registros fotográficos, identificação das inconformidades, avaliação da gravidade, recomendações corretivas e conclusão acerca das condições de segurança e operação, proporcionará à Administração maior controle sobre o estado



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



da frota e melhores condições para fiscalizar os serviços de manutenção, programar despesas, evitar intervenções desnecessárias e priorizar os veículos que apresentem maior risco ou relevância operacional.

3.6. A necessidade da contratação também se fundamenta na importância da capacitação e atualização dos motoristas municipais. Os condutores desempenham atividades de elevada responsabilidade, utilizando bens públicos e realizando o transporte de pessoas em diferentes condições de tráfego, clima, visibilidade, conservação das vias e duração dos percursos. A adoção de práticas inadequadas de condução pode aumentar o risco de acidentes, infrações, consumo excessivo de combustível e desgaste prematuro de pneus, freios, suspensão, embreagem e demais componentes dos veículos.

3.7. A capacitação em direção defensiva, condução econômica, legislação de trânsito, inspeção preventiva, primeiros socorros, transporte seguro de passageiros, prevenção de acidentes, identificação de sinais de falhas mecânicas e preservação do patrimônio público contribuirá para o desenvolvimento de uma cultura institucional de segurança viária e responsabilidade no uso da frota. Espera-se, com isso, reduzir comportamentos de risco, melhorar a identificação preventiva de problemas e aperfeiçoar a comunicação entre os motoristas e os setores responsáveis pela manutenção e gestão dos veículos.

3.8. No âmbito do transporte escolar, a contratação encontra fundamento na necessidade de levantamento, medição, georreferenciamento e estudo técnico das rotas atualmente executadas. Alterações no número e na localização dos estudantes, nas condições das vias, nos pontos de embarque e desembarque, nos horários escolares e na disponibilidade dos veículos podem tornar os itinerários existentes inadequados, excessivamente longos, sobrepostos ou incompatíveis com a demanda atual.

3.9. A ausência de informações sistematizadas sobre quilometragem, tempo de deslocamento, condições das vias, capacidade dos veículos, número de estudantes atendidos, trechos improdutivos, sobreposições e pontos críticos dificulta o planejamento do transporte escolar e pode ocasionar desperdício de combustível, desgaste desnecessário da frota, ociosidade de veículos e permanência excessiva dos estudantes no interior do transporte. O estudo especializado permitirá identificar oportunidades de racionalização, redistribuição, unificação, desmembramento ou adequação das rotas, preservando a segurança, a continuidade e a qualidade do atendimento.

3.10. As recomendações decorrentes do estudo das rotas deverão considerar, além dos aspectos econômicos, as particularidades territoriais, educacionais, sociais, logísticas e operacionais do Município. A eventual redução de quilometragem não poderá ser tratada como finalidade isolada, devendo ser compatibilizada com a localização dos estudantes, a capacidade dos veículos, as condições das vias, os



horários escolares e os limites razoáveis de permanência dos alunos durante o transporte.

3.11. A contratação também se justifica pela necessidade de avaliação das condições térmicas dos veículos, especialmente daqueles utilizados em percursos prolongados ou no transporte de crianças, idosos, pacientes e pessoas com mobilidade reduzida. A exposição a temperaturas internas elevadas pode prejudicar o conforto, o bem-estar, a atenção e a segurança dos usuários e dos condutores, além de indicar deficiências nos sistemas de ventilação, climatização, isolamento ou vedação.

3.12. A realização de medições e avaliações técnicas em condições representativas de operação permitirá conhecer, de forma objetiva, os parâmetros térmicos verificados no interior dos veículos, considerando fatores como temperatura ambiente, incidência solar, ventilação, lotação, duração dos percursos e funcionamento dos sistemas de climatização. Os respectivos laudos fornecerão subsídios para a adoção de medidas de manutenção, adequação ou reorganização operacional, conforme a viabilidade e a prioridade definidas pela Administração.

3.13. A execução dessas atividades exige conhecimentos técnicos específicos e multidisciplinares, profissionais qualificados, instrumentos de medição e inspeção, equipamentos calibrados, recursos tecnológicos, sistemas de georreferenciamento, ferramentas de registro e capacidade para tratamento, consolidação e apresentação das informações. A estruturação interna de equipe permanente com todas essas competências e recursos demandaria investimentos elevados em pessoal, equipamentos, softwares, capacitação, manutenção e atualização tecnológica.

3.14. Considerando que parte das atividades possui natureza periódica, variável ou concentrada em momentos determinados, a constituição de estrutura própria poderia ocasionar custos fixos permanentes e ociosidade de profissionais e equipamentos. A contratação de empresa especializada permite à Administração acessar imediatamente equipe multidisciplinar, metodologias consolidadas e recursos tecnológicos adequados, mediante pagamento vinculado aos serviços efetivamente autorizados, executados e aprovados.

3.15. A contratação externa também favorece a independência e a imparcialidade dos diagnósticos, especialmente nas inspeções veiculares, uma vez que as avaliações serão realizadas por equipe distinta dos responsáveis pela utilização cotidiana ou pela manutenção dos veículos. Essa segregação amplia a confiabilidade dos resultados, reduz a subjetividade das análises e fortalece o controle administrativo sobre as condições da frota e sobre as intervenções eventualmente realizadas.

3.16. A execução integrada dos serviços apresenta complementaridade técnica, pois as condições das rotas, os hábitos de condução, o estado de conservação dos veículos e os fatores térmicos e operacionais possuem relação direta entre si. Percursos realizados em vias inadequadas podem acentuar o desgaste mecânico; práticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



incorretas de condução podem aumentar o consumo de combustível e reduzir a vida útil dos componentes; e falhas nos sistemas de climatização podem ser identificadas conjuntamente com outras inconformidades da frota.

3.17. A integração das informações permitirá à Administração obter visão sistêmica da gestão da frota, identificar causas recorrentes dos problemas, relacionar as condições dos veículos às características das rotas e direcionar os conteúdos das capacitações às deficiências efetivamente observadas. Essa abordagem amplia a utilidade dos produtos técnicos e favorece decisões administrativas mais consistentes, coordenadas e orientadas por evidências.

3.18. A reunião dos serviços em uma mesma contratação poderá proporcionar padronização metodológica, centralização da responsabilidade, compatibilidade entre os relatórios, racionalização dos deslocamentos, redução da duplicidade de levantamentos e melhor coordenação das atividades. Todavia, a adoção de lote único deverá estar amparada pela pesquisa de mercado, com demonstração da existência de empresas capazes de executar integralmente o objeto e da inexistência de restrição indevida à competitividade.

3.19. Caso a pesquisa de mercado demonstre que os serviços são prestados por segmentos econômicos substancialmente distintos ou que a reunião integral possa limitar a participação de empresas aptas, deverá ser avaliado o parcelamento do objeto, preservando-se a competitividade, a economicidade e o aproveitamento das especialidades existentes, sem prejuízo da necessária integração dos dados e produtos técnicos.

3.20. A solução pretendida não transfere à contratada as competências de planejamento, decisão, fiscalização ou gestão da frota municipal. Caberá à empresa executar os serviços técnicos, realizar os levantamentos, emitir relatórios e laudos e apresentar recomendações. Permanecerão sob responsabilidade da Administração a aprovação dos resultados, a definição das prioridades, a alteração das rotas, a retirada de veículos de circulação, a realização de reparos e a implementação das medidas recomendadas.

3.21. A contratação não compreende a execução de reparos mecânicos, aquisição de peças, manutenção direta dos veículos, modificação estrutural da frota ou alteração automática dos itinerários do transporte escolar. Os produtos técnicos elaborados servirão como instrumentos de apoio ao planejamento e à tomada de decisões, podendo subsidiar futuras providências administrativas ou contratações específicas.

3.22. Sob o aspecto econômico e operacional, a contratação mostra-se adequada por permitir o pagamento de serviços mensuráveis, previamente definidos e condicionados à entrega e aprovação dos respectivos produtos técnicos. Poderão ser estabelecidos critérios objetivos de aceite, prazos, conteúdo mínimo dos relatórios e laudos, qualificação dos profissionais, exigência de registros comprobatórios e



obrigação de correção ou complementação dos serviços que apresentem inconsistências.

3.23. A solução está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, segurança, prevenção, padronização, competitividade e busca da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação deverá ser precedida de seleção competitiva, pesquisa de preços e definição adequada das condições de habilitação e qualificação técnica, de maneira proporcional à complexidade e aos riscos envolvidos na execução.

3.24. Os resultados esperados abrangem a obtenção de diagnóstico atualizado da frota, melhoria do planejamento das manutenções, redução de riscos de acidentes e paralisações, racionalização dos gastos com combustível e reparos, preservação do patrimônio público, aperfeiçoamento da atuação dos motoristas, otimização das rotas escolares e melhoria das condições de conforto e segurança dos usuários.

3.25. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada revela-se necessária, tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, por possibilitar a execução qualificada e integrada das atividades sem a constituição de estrutura própria onerosa e potencialmente ociosa. A medida fornecerá à Administração informações objetivas, confiáveis e utilizáveis para o gerenciamento da frota, a prevenção de riscos, a racionalização dos recursos públicos e o aprimoramento contínuo dos serviços municipais.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos destinados ao diagnóstico, controle, segurança, eficiência operacional e aprimoramento da gestão da frota municipal, compreendendo a realização de inspeções técnicas veiculares, capacitação dos motoristas, levantamento e estudo das rotas do transporte escolar e avaliação das condições de estresse térmico dos veículos.

4.2. A contratação deverá abranger todos os recursos humanos, técnicos, operacionais, tecnológicos e materiais necessários à completa execução do objeto, incluindo profissionais qualificados, equipamentos de medição e inspeção, instrumentos calibrados, sistemas de georreferenciamento, recursos para registro fotográfico, formulários, deslocamentos, coleta e tratamento de dados, elaboração de relatórios, emissão de laudos, apresentação dos resultados e prestação dos esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração.

4.3. Os serviços deverão ser executados de forma planejada e articulada com os setores responsáveis pela gestão da frota, transporte escolar, educação, administração, manutenção de veículos, segurança do trabalho e demais unidades municipais envolvidas. Previamente ao início das atividades, a contratada deverá realizar reunião de alinhamento com a fiscalização do contrato, ocasião em que serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



definidos o cronograma, os locais de execução, a ordem de atendimento dos veículos, as rotas a serem analisadas, os grupos de motoristas participantes e os procedimentos para coleta e validação das informações.

4.4. A solução deverá contemplar a realização de até 180 inspeções técnicas veiculares, conforme a demanda da Administração, abrangendo os veículos próprios, cedidos ou colocados à disposição do Município. Cada inspeção deverá compreender avaliação individualizada das condições mecânicas, elétricas, estruturais, operacionais, de segurança e de acessibilidade do veículo, considerando suas características, categoria, finalidade, idade, quilometragem e regime de utilização.

4.5. A avaliação veicular deverá incluir, no mínimo, a verificação dos sistemas de freios, suspensão, direção, transmissão, iluminação, sinalização, pneus, rodas, componentes elétricos, estrutura, carroceria, vidros, espelhos, cintos de segurança, equipamentos obrigatórios, dispositivos de acessibilidade, sistemas de ventilação e climatização, identificação veicular e demais componentes relacionados à segurança e à adequada operação da frota.

4.6. As verificações deverão ser realizadas mediante procedimentos técnicos compatíveis com cada veículo e componente avaliado, podendo envolver inspeção visual, testes funcionais, medições, análise documental, registros fotográficos e utilização de equipamentos específicos. As atividades não deverão se restringir à simples conferência visual, devendo produzir diagnóstico suficientemente detalhado para orientar o planejamento das intervenções e a tomada de decisões pela Administração.

4.7. Ao final de cada inspeção, deverá ser emitido relatório técnico individualizado, vinculado à identificação do respectivo veículo, contendo, entre outras informações, placa, marca, modelo, ano, quilometragem, unidade de lotação, data da avaliação, itens verificados, condições encontradas, inconformidades identificadas, classificação quanto à gravidade e urgência, registros fotográficos, recomendações corretivas e conclusão sobre as condições de segurança e operação.

4.8. As inconformidades deverão ser classificadas segundo critérios técnicos objetivos, de forma a possibilitar a diferenciação entre situações que demandem acompanhamento, manutenção programada, correção prioritária ou retirada imediata do veículo de circulação. Sempre que identificada condição que represente risco iminente à segurança, a contratada deverá comunicar formalmente o fato à fiscalização do contrato, independentemente da entrega posterior do relatório definitivo.

4.9. Os relatórios das inspeções deverão permitir a consolidação das informações da frota, identificando falhas recorrentes, veículos com maior incidência de problemas, componentes sujeitos a desgaste frequente e necessidades prioritárias de manutenção. A contratada deverá apresentar, além dos relatórios individuais,



relatório consolidado com panorama geral da frota inspecionada, sem prejuízo da responsabilidade da Administração pela decisão quanto às providências a serem adotadas.

4.10. A solução também compreenderá a realização de até cinco serviços de capacitação técnica destinados aos motoristas da frota municipal. Os treinamentos deverão ser organizados conforme as necessidades da Administração, o número de participantes, as características dos veículos utilizados e as atividades desempenhadas pelos condutores.

4.11. A capacitação deverá contemplar conteúdos teóricos e práticos relacionados à direção defensiva, condução econômica, prevenção de acidentes, legislação de trânsito, inspeção diária e preventiva dos veículos, identificação de sinais de falhas mecânicas, transporte seguro de passageiros, primeiros socorros, comportamento em situações de emergência, responsabilidade funcional, preservação do patrimônio público e boas práticas na utilização dos veículos municipais.

4.12. Os conteúdos deverão abordar medidas voltadas à redução do consumo de combustível, prevenção do desgaste prematuro de pneus, freios, suspensão, embreagem e demais componentes, correta utilização dos sistemas de climatização, observância das condições de segurança antes do início das viagens e procedimentos de comunicação de defeitos ou ocorrências aos setores responsáveis.

4.13. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com os conteúdos apresentados, mediante utilização de linguagem acessível, material didático adequado e recursos que favoreçam a participação dos motoristas. Sempre que tecnicamente pertinente, deverão ser utilizadas situações práticas, estudos de caso, demonstrações, simulações e exemplos relacionados à realidade operacional do Município.

4.14. A contratada deverá disponibilizar programação, conteúdo ministrado, carga horária, identificação e qualificação dos instrutores, material de apoio, lista de presença e certificados ou documentos equivalentes de participação. Ao término de cada capacitação, deverá ser apresentado relatório contendo a descrição das atividades realizadas, número de participantes, registros pertinentes e avaliação geral do treinamento.

4.15. A solução abrangerá ainda a realização de levantamento, medição e estudo de viabilidade de até 34 rotas do transporte escolar municipal. Os serviços deverão compreender análise documental preliminar, levantamento em campo, acompanhamento dos percursos quando necessário, medição das distâncias, identificação dos pontos de embarque e desembarque, georreferenciamento dos trajetos e registro das condições operacionais encontradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.16. Para cada rota deverão ser avaliados, no mínimo, o itinerário praticado, a quilometragem de ida e volta, o tempo médio de deslocamento, o número de estudantes atendidos, a capacidade e adequação do veículo utilizado, os horários de atendimento, as condições das vias, os trechos de difícil acesso, os pontos críticos, as sobreposições com outras rotas, os desvios, os trechos improdutivos e os fatores que possam interferir na regularidade e na segurança do transporte.

4.17. O levantamento deverá considerar as particularidades das áreas urbanas e rurais, as variações sazonais das condições das vias, a localização das unidades escolares, os turnos de funcionamento, a distribuição territorial dos estudantes e as demais informações disponibilizadas pelo Município. Os dados deverão ser organizados de forma clara, verificável e compatível com a realidade observada em campo.

4.18. Com base nas informações coletadas, a contratada deverá elaborar estudo técnico de viabilidade e otimização das rotas, indicando oportunidades de racionalização dos percursos, redução de sobreposições, reorganização de pontos de embarque, adequação de horários, redistribuição dos veículos, eventual unificação ou desmembramento de rotas e outras medidas que possam aprimorar a prestação do serviço.

4.19. As propostas deverão observar a segurança dos estudantes, a capacidade dos veículos, as condições das vias, os limites razoáveis de permanência dos alunos no transporte, a continuidade do atendimento e a viabilidade operacional das alterações sugeridas. Não deverão ser apresentadas recomendações baseadas exclusivamente na redução de quilometragem ou custos, sem consideração dos aspectos educacionais, sociais, territoriais e de segurança envolvidos.

4.20. Para cada rota analisada deverá ser emitido relatório técnico individualizado, acompanhado, quando pertinente, de mapas, croquis, coordenadas geográficas, planilhas de medição, registros fotográficos, representação dos trajetos atuais e propostos e memória dos cálculos utilizados. Também deverá ser apresentado relatório consolidado, contendo diagnóstico geral do sistema de transporte escolar e quadro comparativo entre a situação existente e as possibilidades de adequação identificadas.

4.21. A implementação das alterações eventualmente recomendadas dependerá de avaliação e decisão da Administração Municipal. Os estudos produzidos pela contratada terão natureza técnica e subsidiária, não implicando modificação automática das rotas nem transferência da competência administrativa para organização e gestão do transporte escolar.

4.22. A solução compreenderá, igualmente, a realização de até 17 avaliações técnicas das condições de estresse térmico dos veículos indicados pela Administração. As avaliações deverão ser realizadas em condições representativas de operação,



considerando as características do veículo, a finalidade do transporte, o período de utilização, o tempo de exposição, a incidência solar, a ventilação, a lotação, a existência e o funcionamento de sistemas de climatização e outros fatores capazes de influenciar as condições térmicas internas.

4.23. Os serviços deverão envolver inspeções, medições, ensaios e análises técnicas efetuadas com instrumentos apropriados e em conformidade com metodologias reconhecidas, observadas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis. Os equipamentos utilizados deverão estar em condições adequadas de funcionamento e, quando exigível, acompanhados dos respectivos registros ou certificados de calibração.

4.24. As medições deverão ser registradas de forma individualizada, com indicação do veículo avaliado, data, horário, local, condições ambientais, pontos de medição, parâmetros aferidos, metodologia utilizada e demais circunstâncias relevantes. Sempre que necessário à confiabilidade do resultado, deverão ser realizadas medições em diferentes posições, períodos ou condições operacionais.4

4.25. Para cada veículo avaliado deverá ser emitido laudo técnico contendo identificação do objeto, metodologia, instrumentos utilizados, resultados das medições, análise das condições encontradas, registros pertinentes, conclusões e recomendações para melhoria do conforto, da segurança e das condições operacionais. O documento deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado, quando a natureza da avaliação assim exigir.

4.26. As recomendações poderão contemplar, conforme os resultados apurados, medidas de manutenção, reparo, adequação da ventilação, climatização, isolamento, vedação, organização dos horários e percursos ou outras providências tecnicamente justificadas. A decisão acerca da implementação das medidas caberá exclusivamente à Administração, consideradas a viabilidade, a disponibilidade orçamentária, a prioridade e o interesse público.

4.27. Todos os relatórios, laudos, mapas, planilhas, registros fotográficos, listas de presença, certificados e demais produtos deverão ser entregues em formato digital, organizado e editável sempre que aplicável, além de versão assinada em formato não editável. A Administração poderá solicitar exemplares impressos quando necessário à instrução dos processos administrativos ou à gestão contratual.

4.28. Os documentos deverão ser redigidos com clareza, objetividade, fundamentação técnica e identificação dos profissionais responsáveis. Os arquivos deverão ser individualizados e organizados por veículo, rota, treinamento ou avaliação, permitindo sua consulta, rastreabilidade e utilização posterior no planejamento, fiscalização, manutenção e controle da frota municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.29. A contratada deverá manter banco organizado das informações produzidas durante a execução, assegurando sua integridade, confidencialidade e disponibilidade durante a vigência contratual. Os dados, documentos, registros, imagens, mapas e estudos elaborados em razão da contratação pertencerão à Administração Municipal, vedada sua utilização para finalidade diversa sem autorização expressa.

4.30. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme ordens de serviço emitidas pela Administração, observados os quantitativos máximos contratados e as necessidades efetivamente identificadas. A indicação dos veículos, motoristas, rotas e períodos de realização será efetuada pela unidade responsável, não sendo admitida a execução de serviços sem prévia autorização.

4.31. A contratada deverá designar responsável técnico e preposto para interlocução com a fiscalização, coordenação das equipes, acompanhamento do cronograma e solução de eventuais ocorrências. Caberá à empresa corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional, os serviços e produtos que apresentarem erro, inconsistência, ausência de informações, desconformidade com as especificações ou insuficiência técnica.

4.32. A Administração Municipal será responsável por fornecer as informações disponíveis, indicar os veículos e rotas a serem avaliados, disponibilizar acesso aos locais, convocar os motoristas para os treinamentos, acompanhar a execução, validar os produtos entregues e adotar as decisões administrativas decorrentes dos diagnósticos e recomendações apresentados.

4.33. A fiscalização deverá verificar a efetiva execução dos serviços, a qualificação dos profissionais, o cumprimento dos prazos, a utilização dos equipamentos adequados, a consistência dos relatórios e laudos e a correspondência entre os produtos entregues e as atividades realizadas. O recebimento dependerá da aprovação pela unidade competente, não afastando a responsabilidade da contratada por vícios, erros ou inadequações posteriormente identificados.

4.34. A solução deverá ser executada de forma a garantir uniformidade metodológica, integração das informações e visão sistêmica da gestão da frota. Os resultados das inspeções veiculares poderão subsidiar a definição dos conteúdos dos treinamentos; as características das rotas poderão ser relacionadas ao desgaste dos veículos e aos hábitos de condução; e as avaliações térmicas poderão complementar o diagnóstico das condições de operação e conforto dos usuários.

4.35. A reunião dos serviços em lote único busca assegurar compatibilidade entre as metodologias, centralização da responsabilidade, padronização dos produtos, racionalização dos deslocamentos e melhor coordenação das atividades. A contratada deverá possuir capacidade para executar integralmente o objeto, diretamente ou mediante estrutura técnica admitida pelo instrumento convocatório, permanecendo responsável pela qualidade, integração e consistência de todos os serviços.



4.36. A solução não compreende a execução de reparos mecânicos, aquisição de peças, manutenção dos veículos, alteração direta das rotas, fornecimento permanente de motoristas ou realização de modificações estruturais na frota. Tais providências, quando necessárias, dependerão de decisão administrativa e de contratação ou execução específica, utilizando-se os relatórios e laudos produzidos como subsídios técnicos.

4.37. Com a implementação da solução, a Administração passará a dispor de diagnóstico atualizado das condições dos veículos, informações confiáveis sobre as rotas do transporte escolar, motoristas tecnicamente capacitados e avaliações fundamentadas das condições técnicas da frota. Esses elementos permitirão aperfeiçoar o planejamento das manutenções, priorizar intervenções, reduzir riscos, controlar custos, racionalizar percursos e elevar a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

4.38. A solução, considerada em sua integralidade, deverá proporcionar suporte técnico à gestão da frota municipal durante todo o ciclo de execução, desde o planejamento e a coleta das informações até a entrega, validação e consolidação dos produtos, assegurando que a Administração obtenha resultados mensuráveis, tecnicamente confiáveis e efetivamente utilizáveis na tomada de decisões.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, nas ordens de serviço emitidas pela Administração, na proposta apresentada e nas normas técnicas, regulamentares e legais aplicáveis a cada atividade.

5.2. A execução deverá ser realizada por profissionais qualificados, com formação, experiência e habilitação compatíveis com a natureza dos serviços, devendo a contratada apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica designada.

5.3. Os serviços que, em razão de sua natureza, dependam de responsabilidade técnica deverão ser executados e acompanhados por profissional legalmente habilitado perante o respectivo conselho profissional, com emissão da correspondente Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica, quando exigível.

5.4. A contratada deverá disponibilizar todos os profissionais, equipamentos, instrumentos, softwares, materiais, veículos, recursos tecnológicos, insumos e demais meios necessários à integral execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. Os equipamentos e instrumentos utilizados nas inspeções, medições, ensaios e avaliações deverão estar em perfeito estado de funcionamento, apresentar precisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



compatível com os serviços e, quando aplicável, possuir certificados de calibração válidos, emitidos por entidade competente.

5.6. A execução dos serviços deverá ser previamente planejada e compatibilizada com a rotina operacional do Município, de modo a evitar interrupções indevidas das atividades administrativas, do transporte escolar e dos demais serviços públicos que utilizem a frota municipal.

5.7. A contratada deverá observar rigorosamente os horários, locais, veículos, rotas, turmas e demais condições definidos pela Administração, sendo vedada a alteração unilateral do cronograma ou do escopo autorizado.

5.8. A realização dos serviços dependerá de prévia emissão de ordem de serviço ou documento equivalente, contendo a identificação da demanda, os quantitativos, os locais, os prazos e as demais informações necessárias à execução.

5.9. A contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a vigência contratual, com poderes suficientes para representá-la perante a Administração, receber orientações, solucionar ocorrências e acompanhar a execução do objeto.

5.10. As inspeções técnicas veiculares deverão ser realizadas individualmente, mediante utilização de procedimentos padronizados e compatíveis com a categoria, finalidade, idade, quilometragem e características de cada veículo.

5.11. As inspeções deverão abranger, no mínimo, as condições mecânicas, elétricas, estruturais, operacionais, de segurança e acessibilidade, incluindo os sistemas de freios, suspensão, direção, iluminação, sinalização, pneus, rodas, vidros, cintos de segurança, equipamentos obrigatórios, carroceria e demais componentes pertinentes.

5.12. Cada inspeção deverá resultar em relatório técnico individualizado, contendo a identificação completa do veículo, data da avaliação, itens verificados, condições encontradas, inconformidades identificadas, classificação dos riscos, registros fotográficos, recomendações corretivas e conclusão técnica.

5.13. As inconformidades deverão ser classificadas conforme sua natureza, gravidade e urgência, distinguindo-se, sempre que tecnicamente possível, aquelas de caráter informativo, preventivo, prioritário, crítico ou impeditivo para a circulação segura do veículo.

5.14. Quando for identificada situação que represente risco grave ou iminente à segurança dos ocupantes, dos servidores ou de terceiros, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à fiscalização do contrato, independentemente da emissão posterior do relatório definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.15. Os registros fotográficos deverão ser legíveis, datados quando tecnicamente possível e suficientes para demonstrar as condições verificadas, devendo manter correspondência direta com as inconformidades descritas no relatório.

5.16. Os treinamentos destinados aos motoristas deverão ser ministrados por profissionais com conhecimento e experiência nos conteúdos abordados, utilizando metodologia adequada ao perfil dos participantes e às características operacionais da frota municipal.

5.17. A programação dos treinamentos deverá contemplar, conforme definido pela Administração, conteúdos relacionados à direção defensiva, condução econômica, legislação de trânsito, inspeção preventiva, primeiros socorros, transporte seguro de passageiros, preservação da frota e boas práticas operacionais.

5.18. A contratada deverá disponibilizar material didático compatível com os conteúdos ministrados, lista de presença, identificação dos instrutores, programação, carga horária, registros das atividades e certificados ou documentos equivalentes de participação.

5.19. Os treinamentos deverão ser desenvolvidos de forma predominantemente prática e aplicada à realidade municipal, sempre que a natureza do conteúdo permitir, com utilização de estudos de caso, demonstrações, simulações e situações relacionadas às atividades desempenhadas pelos condutores.

5.20. O levantamento das rotas do transporte escolar deverá ser realizado mediante análise documental e verificação em campo, compreendendo a medição dos percursos, o georreferenciamento, a identificação dos pontos de embarque e desembarque, o tempo de deslocamento e as condições das vias.

5.21. A contratada deverá considerar, na análise das rotas, a localização dos estudantes e das unidades escolares, os turnos de atendimento, a capacidade dos veículos, a quilometragem percorrida, os trechos improdutivos, as sobreposições, os pontos críticos e as particularidades das áreas urbanas e rurais.

5.22. As medições e informações relativas às rotas deverão ser apresentadas de forma clara, verificável e rastreável, acompanhadas, quando pertinente, de mapas, croquis, coordenadas geográficas, planilhas, registros fotográficos e memória dos cálculos realizados.

5.23. As propostas de alteração, unificação, desmembramento ou otimização das rotas deverão preservar a segurança dos estudantes, a continuidade do atendimento, a capacidade dos veículos e condições razoáveis de tempo de permanência no transporte escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.24. As recomendações relativas às rotas não poderão ser fundamentadas exclusivamente na redução de custos ou quilometragem, devendo considerar os aspectos operacionais, educacionais, territoriais, sociais, logísticos e de segurança envolvidos.

5.25. A contratada não poderá alterar diretamente itinerários, horários, pontos de embarque ou demais condições do transporte escolar, cabendo-lhe apenas apresentar estudos e recomendações, cuja implementação dependerá de expressa decisão da Administração Municipal.

5.26. As avaliações de estresse térmico deverão ser executadas em condições representativas de utilização dos veículos, observando-se, entre outros fatores, o horário, a temperatura ambiente, a incidência solar, a ventilação, a climatização, a lotação e o tempo de exposição.

5.27. As medições térmicas deverão ser realizadas em pontos e períodos adequados à obtenção de resultados confiáveis, utilizando-se metodologias tecnicamente reconhecidas e instrumentos apropriados à natureza da avaliação.

5.28. Cada avaliação térmica deverá resultar em laudo técnico individualizado, contendo a identificação do veículo, metodologia empregada, equipamentos utilizados, condições ambientais, resultados obtidos, análise técnica, conclusão e recomendações pertinentes.

5.29. Os relatórios, laudos, estudos, mapas, planilhas e demais produtos deverão ser redigidos com clareza, objetividade, precisão técnica e linguagem compatível com sua finalidade, não sendo admitidos documentos genéricos, incompletos ou sem correspondência com os serviços efetivamente realizados.

5.30. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital não editável, devidamente assinados, e, quando aplicável, também em formato editável, permitindo sua utilização pela Administração para fins de controle, planejamento e instrução processual.

5.31. Os arquivos deverão ser individualizados e organizados por veículo, rota, treinamento ou avaliação, contendo identificação padronizada que permita sua fácil localização, consulta, conferência e rastreabilidade.

5.32. A contratada deverá assegurar a integridade, confidencialidade e segurança das informações, documentos, imagens, dados pessoais, coordenadas e demais elementos obtidos durante a execução, observando a legislação aplicável à proteção de dados.

5.33. Os dados, registros, relatórios, laudos, mapas, fotografias, estudos e demais documentos produzidos em decorrência da contratação serão de propriedade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Administração Municipal, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa sem prévia autorização.

5.34. A contratada deverá manter controle atualizado dos serviços executados, contendo, no mínimo, a identificação da ordem de serviço, objeto atendido, data, local, profissionais responsáveis, situação de execução e data de entrega dos respectivos produtos.

5.35. A contratada deverá atender às solicitações de esclarecimento, complementação ou correção formuladas pela fiscalização, disponibilizando os profissionais responsáveis sempre que necessário à adequada análise dos resultados apresentados.

5.36. Os serviços ou produtos que apresentarem erros, inconsistências, ausência de informações, falhas técnicas ou desconformidade com as especificações deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.37. A contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho, trânsito e acesso às dependências municipais, fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à realização das atividades.

5.38. A equipe da contratada deverá portar identificação funcional durante a execução dos serviços e manter conduta compatível com o ambiente da Administração Pública, respeitando os servidores, motoristas, estudantes e demais usuários envolvidos.

5.39. A contratada será responsável por eventuais danos causados aos veículos, equipamentos, instalações, agentes públicos ou terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais designados.

5.40. A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, segurança, prevenção, padronização, confiabilidade das informações e interesse público, assegurando que os produtos entregues sejam efetivamente úteis ao gerenciamento da frota municipal.

5.41. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela Administração não afastarão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pela qualidade, exatidão, segurança e conformidade dos serviços executados.

5.42. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidas no procedimento de contratação.



5.43. Não será admitida a cobrança de despesas adicionais relacionadas a deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, emissão de documentos, registros, materiais, softwares, tributos ou quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.44. A subcontratação, caso admitida pelo instrumento convocatório, não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a Administração, devendo ser previamente autorizada e restringir-se às parcelas expressamente permitidas.

5.45. A contratada deverá executar os serviços com uniformidade metodológica, de modo que os relatórios, laudos, levantamentos e avaliações permitam comparação, consolidação e utilização integrada das informações pela Administração Municipal.

5.46. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do cumprimento das especificações, à entrega integral dos produtos e à aprovação pela fiscalização ou pelo setor técnico competente, sem prejuízo da posterior responsabilização por vícios, erros ou falhas identificadas.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, na qual deverão constar, no mínimo, a identificação dos serviços solicitados, os quantitativos, os veículos, as rotas, os grupos de motoristas, os locais de execução, os prazos e as demais informações necessárias ao atendimento da demanda.

6.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, salvo prazo distinto expressamente estabelecido pela Administração em razão da natureza, complexidade ou urgência da demanda.

6.2.1. Considera-se início da execução a efetiva mobilização da equipe técnica e a realização da primeira atividade material relacionada à Ordem de Serviço, não sendo suficiente, para essa finalidade, a mera confirmação de recebimento, troca de correspondências ou apresentação de cronograma.

6.2.2. O prazo para início poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e fundamentada da contratada, apresentada antes do seu encerramento e sujeita à expressa aprovação da Administração.

6.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá entrar em contato com o fiscal do contrato para realizar o alinhamento operacional, confirmar os locais, veículos, rotas, datas, horários, disponibilidade dos motoristas e demais condições indispensáveis à execução.

6.4. Quando a complexidade da demanda assim exigir, a contratada deverá apresentar cronograma de execução previamente ao início dos serviços, contendo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



etapas, datas previstas, profissionais responsáveis, veículos ou rotas abrangidos e prazos estimados para entrega dos respectivos produtos técnicos.

6.5. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender garagens, pátios, oficinas, unidades administrativas, unidades escolares, vias urbanas e rurais, rotas do transporte escolar e outros espaços necessários à adequada realização das atividades.

6.6. A execução deverá ser planejada de forma a evitar interrupções indevidas na rotina dos serviços públicos, especialmente no transporte escolar, no transporte de pacientes e nas demais atividades essenciais que dependam da utilização da frota municipal.

6.7. A contratada deverá disponibilizar todos os profissionais, equipamentos, instrumentos, softwares, materiais, veículos de apoio, recursos tecnológicos, formulários, sistemas de georreferenciamento, equipamentos de proteção e demais meios necessários à completa execução dos serviços.

6.8. Todos os custos relacionados à execução do objeto, inclusive deslocamentos, hospedagem, alimentação, combustíveis, pedágios, tributos, equipamentos, materiais, emissão de documentos, registros, licenças, softwares e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

6.9. A execução deverá ser coordenada por responsável técnico e acompanhada por preposto formalmente designado pela contratada, que atuará como interlocutor perante a fiscalização e será responsável pela organização das equipes, cumprimento do cronograma e solução das ocorrências verificadas.

6.10. Os profissionais designados deverão possuir formação, experiência, habilitação e qualificação compatíveis com os serviços executados, devendo a contratada apresentar os respectivos documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.

6.11. Os serviços que exijam responsabilidade técnica deverão ser executados ou supervisionados por profissional legalmente habilitado perante o conselho profissional competente, com emissão da correspondente Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica, quando legalmente exigível.

6.12. As inspeções técnicas veiculares deverão ser realizadas de forma individualizada, considerando as características, categoria, idade, quilometragem, finalidade e regime de utilização de cada veículo indicado pela Administração.

6.13. A inspeção deverá compreender avaliação visual, testes funcionais, medições, verificação documental, registros fotográficos e demais procedimentos tecnicamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



adequados, abrangendo os sistemas mecânicos, elétricos, estruturais, operacionais, de segurança, acessibilidade, ventilação e climatização.

6.14. Durante a inspeção deverão ser verificados, no mínimo, os sistemas de freios, suspensão, direção, transmissão, iluminação, sinalização, pneus, rodas, carroceria, vidros, espelhos, cintos de segurança, equipamentos obrigatórios, componentes elétricos e demais elementos relacionados à circulação segura do veículo.

6.15. Sempre que for identificada situação que represente risco grave ou iminente à segurança, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato ao fiscal do contrato, por meio formal, indicando o veículo, a inconformidade identificada e a recomendação técnica pertinente.

6.16. A comunicação de risco grave ou iminente deverá ocorrer independentemente da conclusão ou entrega do relatório técnico definitivo, de modo a possibilitar que a Administração avalie tempestivamente a necessidade de retirada do veículo de circulação ou adoção de outras providências preventivas.

6.17. Ao término de cada inspeção, a contratada deverá elaborar relatório técnico individualizado contendo a identificação do veículo, data e local da avaliação, quilometragem, itens verificados, condições encontradas, inconformidades, classificação dos riscos, registros fotográficos, recomendações corretivas e conclusão técnica.

6.18. Além dos relatórios individualizados, a contratada deverá apresentar relatório consolidado da frota inspecionada, contendo síntese das condições encontradas, falhas recorrentes, veículos com maior incidência de inconformidades, prioridades de intervenção e demais informações relevantes ao planejamento das manutenções.

6.19. Os serviços de capacitação dos motoristas deverão ser executados nas datas, horários e locais definidos em conjunto com a Administração, observada a disponibilidade dos participantes e a necessidade de continuidade dos serviços municipais.

6.20. A contratada deverá apresentar previamente a programação da capacitação, indicando a carga horária, os conteúdos, a metodologia, os recursos didáticos, os instrutores responsáveis e as atividades práticas previstas.

6.21. Os treinamentos deverão contemplar conteúdos relacionados à direção defensiva, condução econômica, prevenção de acidentes, legislação de trânsito, inspeção preventiva, identificação de falhas, primeiros socorros, transporte seguro de passageiros, preservação da frota e responsabilidade no uso dos veículos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.22. Sempre que tecnicamente pertinente, a capacitação deverá incluir atividades práticas, estudos de caso, simulações, demonstrações e situações relacionadas à realidade operacional dos motoristas municipais.

6.23. Ao final de cada capacitação, a contratada deverá entregar lista de presença, material didático, identificação e qualificação dos instrutores, registros das atividades, certificados ou documentos equivalentes de participação e relatório contendo a descrição dos serviços realizados.

6.24. O levantamento das rotas do transporte escolar deverá compreender análise documental preliminar, verificação em campo, acompanhamento dos percursos quando necessário, medição das distâncias, identificação dos pontos de embarque e desembarque, georreferenciamento e registro das condições das vias.

6.25. A contratada deverá avaliar o itinerário praticado, a quilometragem, o tempo de deslocamento, o número de estudantes, a capacidade do veículo, os horários, as condições das vias, os pontos críticos, os trechos improdutivos, as sobreposições e demais fatores capazes de interferir na regularidade e segurança do transporte.

6.26. Os levantamentos deverão considerar as particularidades das áreas urbanas e rurais, as variações sazonais das vias, a localização das unidades escolares, os turnos de atendimento, a distribuição territorial dos estudantes e as demais informações fornecidas pela Administração.

6.27. Para cada rota analisada, a contratada deverá emitir relatório individualizado, acompanhado, quando pertinente, de mapas, croquis, coordenadas geográficas, planilhas de medição, registros fotográficos, representação dos trajetos e memória dos cálculos realizados.

6.28. A contratada deverá apresentar estudo técnico contendo propostas de manutenção, adequação, unificação, desmembramento ou otimização das rotas, devidamente fundamentadas nos aspectos operacionais, territoriais, sociais, educacionais, econômicos e de segurança.

6.29. As recomendações não poderão considerar exclusivamente a redução de quilometragem ou de custos, devendo preservar a continuidade do atendimento, a segurança dos estudantes, a capacidade dos veículos, as condições das vias e um tempo razoável de permanência dos alunos no transporte escolar.

6.30. A contratada não poderá alterar diretamente os itinerários, horários, pontos de embarque ou demais condições do transporte escolar, cabendo-lhe apenas apresentar os diagnósticos e recomendações técnicas, cuja implementação dependerá de decisão expressa da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.31. As avaliações das condições de estresse térmico deverão ser realizadas nos veículos indicados pela Administração e em condições representativas de sua utilização habitual.

6.32. As avaliações deverão considerar, entre outros fatores, o horário, a temperatura ambiente, a incidência solar, a ventilação, o funcionamento dos sistemas de climatização, a lotação, o tempo de exposição, as características do veículo e a finalidade do transporte.

6.33. As medições deverão ser realizadas por meio de instrumentos apropriados e metodologias tecnicamente reconhecidas, devendo os equipamentos possuir precisão compatível e, quando aplicável, certificados de calibração válidos.

6.34. Para cada veículo avaliado deverá ser emitido laudo técnico contendo identificação do veículo, data, horário, local, condições ambientais, pontos de medição, metodologia, instrumentos utilizados, resultados obtidos, análise técnica, conclusão e recomendações.

6.35. Todos os relatórios, laudos, mapas, planilhas, certificados, listas de presença, registros fotográficos e demais produtos técnicos deverão ser entregues em formato digital não editável, devidamente assinados, e também em formato editável quando aplicável.

6.36. Os arquivos deverão ser individualizados e organizados por veículo, rota, treinamento ou avaliação, com identificação padronizada que permita sua consulta, conferência, rastreabilidade e utilização posterior pela Administração.

6.37. Os produtos técnicos deverão ser redigidos com clareza, objetividade, precisão e fundamentação compatíveis com sua finalidade, não sendo admitidos documentos genéricos, incompletos, padronizados sem correspondência com a realidade verificada ou desprovidos dos elementos necessários à tomada de decisões.

6.38. A contratada deverá manter controle atualizado das Ordens de Serviço recebidas e dos serviços executados, contendo a identificação da demanda, data de recebimento, início da execução, profissionais responsáveis, situação, data de conclusão e data de entrega dos produtos.

6.39. A Administração poderá acompanhar presencialmente a execução, solicitar esclarecimentos, conferir medições, acessar os registros produzidos e requerer a presença dos profissionais responsáveis para apresentação ou discussão dos resultados.

6.40. Os serviços e produtos que apresentarem erros, inconsistências, omissões, ausência de documentos, desconformidades metodológicas ou insuficiência técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.41. A contratada deverá iniciar as correções solicitadas no prazo definido pela fiscalização, proporcionalmente à natureza e à complexidade das inconsistências identificadas, sem prejuízo do cumprimento das demais Ordens de Serviço em andamento.

6.42. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão das atividades e entrega dos respectivos relatórios, laudos, estudos, mapas, certificados e demais documentos previstos na Ordem de Serviço.

6.43. O recebimento definitivo ficará condicionado à análise e aprovação dos serviços pelo fiscal, gestor do contrato ou setor técnico competente, após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

6.44. A aprovação e o recebimento dos serviços não afastarão a responsabilidade da contratada por erros, vícios, omissões, inexatidões ou falhas técnicas posteriormente identificadas.

6.45. A contratada deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e assegurar a confidencialidade, integridade e segurança das informações, imagens, documentos, coordenadas, registros e demais dados obtidos durante a execução.

6.46. Todos os documentos, estudos, relatórios, laudos, mapas, imagens, registros e bases de dados produzidos em decorrência da contratação serão de propriedade da Administração Municipal, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa sem prévia autorização.

6.47. A Administração será responsável por disponibilizar as informações existentes, indicar os veículos e rotas, possibilitar o acesso aos locais, convocar os motoristas, acompanhar a execução e analisar os produtos técnicos apresentados.

6.48. A indisponibilidade de veículo, motorista, rota ou informação essencial, quando provocada pela Administração, deverá ser registrada pela fiscalização e poderá justificar a reprogramação da atividade, sem imputação de atraso à contratada, desde que devidamente comprovada.

6.49. A execução deverá observar uniformidade metodológica, integração das informações, segurança, eficiência, economicidade, prevenção de riscos e utilidade dos produtos técnicos para o planejamento e gerenciamento da frota municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



6.50. A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade, exatidão, consistência, segurança e conformidade dos serviços executados, ainda que haja acompanhamento, fiscalização ou aprovação por parte da Administração.

7- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

7.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

7.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;



- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
 - V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
 - VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
 - VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
 - VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
 - IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.
- 7.2.1.** Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor de Contrato para as eventuais atas de registro de preços.

8- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

8.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

8.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

8.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
- II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;
- III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9.2 O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

9.2.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 1,00**.

10- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

10.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



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

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

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

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

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

VII- Declaração que não emprega 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.

10.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.3.1. Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.

10.1.3.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.



10.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

10.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I- Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante tenha realizado serviços com características similares aos itens que compõem o presente instrumento.

11- BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06

11.1.1. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.2. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

13 – ANÁLISE DE RISCOS

13.1. A análise de riscos da contratação tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer o início, a continuidade, a qualidade e os resultados dos



serviços, bem como definir medidas preventivas, corretivas e de contingência e estabelecer a responsabilidade de cada parte pela gestão de suas causas e consequências.

13.2. Para fins desta contratação, os riscos serão alocados à contratante, à contratada ou de forma compartilhada, considerando a capacidade de cada parte para prevenir o evento, controlar suas causas, reduzir seus impactos e suportar suas consequências. A alocação deverá preservar as responsabilidades legalmente atribuídas às partes e o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, observando-se que o art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021 admite a identificação dos riscos contratuais previsíveis e sua distribuição entre o setor público, o setor privado ou ambos.

13.3. Risco de atraso no início dos serviços

13.3.1. Evento de risco: não início dos serviços pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

13.3.2. Possíveis causas: mobilização tardia da equipe, indisponibilidade de profissionais, falhas de planejamento, ausência de equipamentos, dificuldades de deslocamento previsíveis ou deficiência na organização interna da contratada.

13.3.3. Possíveis consequências: atraso no diagnóstico da frota, comprometimento do cronograma, manutenção de veículos em condições desconhecidas, adiamento das capacitações e prejuízo ao planejamento das rotas escolares.

13.3.4. Medidas mitigadoras: exigência de confirmação do recebimento da Ordem de Serviço; realização de reunião de alinhamento; apresentação de cronograma quando solicitado; manutenção de equipe e equipamentos disponíveis; acompanhamento do prazo pela fiscalização; notificação da contratada e aplicação das medidas contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado.

13.3.5. Alocação do risco: contratada, quando o atraso decorrer de falha de mobilização, planejamento, pessoal, equipamentos ou organização sob sua responsabilidade.

13.4. Risco de indisponibilidade de veículos, motoristas, rotas ou locais

13.4.1. Evento de risco: impossibilidade de execução dos serviços na data programada em razão da indisponibilidade dos veículos, motoristas, rotas, instalações ou acessos que deveriam ser disponibilizados pela Administração.

13.4.2. Possíveis causas: utilização emergencial dos veículos, alteração da programação administrativa, ausência de motorista, manutenção imprevista, impedimento de acesso ao local ou incompatibilidade com os horários dos serviços públicos.



13.4.3. Possíveis consequências: necessidade de reprogramação, aumento do prazo de execução, ociosidade temporária da equipe mobilizada e atraso na entrega dos produtos técnicos.

13.4.4. Medidas mitigadoras: confirmação prévia da disponibilidade; comunicação antecipada entre a fiscalização e a contratada; definição de veículos ou atividades substitutas; reorganização do cronograma; registro formal da ocorrência e das providências adotadas.

13.4.5. Alocação do risco: contratante, quando a indisponibilidade decorrer da organização ou utilização da estrutura municipal; compartilhada, quando decorrer de situação imprevisível não imputável diretamente a qualquer das partes.

13.5. Risco de insuficiência ou incorreção das informações fornecidas pela Administração

13.5.1. Evento de risco: fornecimento de dados incompletos, desatualizados, divergentes ou incorretos sobre veículos, motoristas, estudantes, itinerários, horários, pontos de embarque, unidades escolares ou demais elementos necessários à execução.

13.5.2. Possíveis consequências: realização de levantamentos inadequados, necessidade de repetição das atividades, conclusões inconsistentes, atraso na execução e formulação de recomendações incompatíveis com a realidade municipal.

13.5.3. Medidas mitigadoras: conferência preliminar das informações; validação dos dados com os setores responsáveis; realização de levantamento em campo; registro das fontes utilizadas; comunicação imediata de divergências; atualização das informações antes da emissão dos relatórios definitivos.

13.5.4. Alocação do risco: contratante quanto à veracidade e disponibilidade das informações existentes sob sua guarda; contratada quanto ao dever de conferir, validar e comunicar inconsistências identificáveis durante a execução.

13.6. Risco de utilização de profissionais sem qualificação adequada

13.6.1. Evento de risco: designação de profissionais sem formação, experiência, habilitação ou registro profissional compatível com a natureza dos serviços.

13.6.2. Possíveis consequências: diagnósticos incorretos, medições inválidas, relatórios sem fundamentação, responsabilização administrativa, necessidade de repetição dos serviços e comprometimento da segurança dos usuários da frota.

13.6.3. Medidas mitigadoras: exigência de comprovação da qualificação da equipe; verificação dos registros profissionais; emissão de Anotação, Registro ou Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Responsabilidade Técnica quando exigível; aprovação prévia dos profissionais; substituição imediata daqueles que não atendam aos requisitos.

13.6.4. Alocação do risco: contratada.

13.7. Risco de indisponibilidade ou inadequação da equipe técnica

13.7.1. Evento de risco: afastamento, desligamento, substituição ou indisponibilidade de profissional essencial durante a execução contratual.

13.7.2. Possíveis consequências: interrupção das atividades, perda de continuidade metodológica, atraso na entrega dos produtos e redução da qualidade dos serviços.

13.7.3. Medidas mitigadoras: manutenção de equipe de apoio e profissionais substitutos; comunicação prévia das substituições; exigência de qualificação equivalente ou superior; organização dos registros técnicos; transferência formal das informações entre os profissionais.

13.7.4. Alocação do risco: contratada.

13.8. Risco de utilização de equipamentos inadequados ou sem calibração

13.8.1. Evento de risco: emprego de instrumentos com defeito, precisão insuficiente, calibração vencida ou inadequados à medição ou inspeção pretendida.

13.8.2. Possíveis consequências: resultados imprecisos, invalidação das avaliações, emissão de laudos incorretos, necessidade de repetição das medições e tomada de decisões administrativas fundamentadas em dados inadequados.

13.8.3. Medidas mitigadoras: inspeção prévia dos equipamentos; exigência de certificados de calibração válidos quando aplicável; manutenção preventiva; disponibilização de instrumentos substitutos; registro dos equipamentos utilizados em cada avaliação; recusa dos resultados obtidos com instrumentos inadequados.

13.8.4. Alocação do risco: contratada.

13.9. Risco de execução superficial ou incompleta das inspeções veiculares

13.9.1. Evento de risco: realização de inspeções restritas à avaliação visual, sem os testes, medições, registros e verificações necessários ao diagnóstico adequado do veículo.

13.9.2. Possíveis consequências: não identificação de falhas relevantes, circulação de veículos em condições inseguras, manutenção inadequada, desperdício de recursos e responsabilização dos agentes envolvidos.



13.9.3. Medidas mitigadoras: adoção de procedimento padronizado; utilização de lista mínima de verificação; acompanhamento amostral pela fiscalização; exigência de registros fotográficos; identificação dos testes realizados; confronto entre os relatórios e as condições efetivamente encontradas.

13.9.4. Alocação do risco: contratada.

13.10. Risco de não comunicação de condição grave ou iminente

13.10.1. Evento de risco: identificação de inconformidade crítica sem comunicação imediata à fiscalização do contrato.

13.10.2. Possíveis consequências: manutenção do veículo em circulação, risco de acidentes, danos aos usuários e terceiros, agravamento do defeito e aumento das despesas de reparação.

13.10.3. Medidas mitigadoras: definição de procedimento formal de comunicação imediata; disponibilização dos contatos da fiscalização; classificação objetiva das inconformidades; registro da data e do horário da comunicação; confirmação do recebimento pelo agente responsável.

13.10.4. Alocação do risco: contratada quanto à identificação e comunicação técnica; contratante quanto à avaliação e adoção das providências administrativas posteriores ao recebimento da comunicação.

13.11. Risco de relatórios, laudos ou estudos incompletos

13.11.1. Evento de risco: entrega de documentos genéricos, incompletos, inconsistentes, sem fundamentação, sem identificação dos responsáveis ou sem correspondência com os serviços realizados.

13.11.2. Possíveis consequências: impossibilidade de utilização dos produtos pela Administração, fragilidade das decisões administrativas, atraso no recebimento, necessidade de complementação e pagamento por resultado insuficiente.

13.11.3. Medidas mitigadoras: definição de conteúdo mínimo; utilização de modelos padronizados; conferência técnica pela fiscalização; vinculação de cada documento ao veículo, rota, treinamento ou avaliação correspondente; condicionamento do recebimento definitivo à aprovação dos produtos; correção ou refazimento sem custo adicional.

13.11.4. Alocação do risco: contratada.

13.12. Risco de inconsistência no levantamento das rotas escolares



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



13.12.1. Evento de risco: medição incorreta das distâncias, tempos, pontos de embarque, coordenadas, trechos improdutivos ou demais características das rotas.

13.12.2. Possíveis causas: levantamento exclusivamente documental, falhas de georreferenciamento, ausência de verificação em campo, registros incompletos ou desconsideração das condições reais das vias.

13.12.3. Possíveis consequências: recomendações inviáveis, alteração inadequada dos percursos, aumento do tempo de transporte, prejuízo aos estudantes e dimensionamento incorreto da frota.

13.12.4. Medidas mitigadoras: realização de verificação em campo; utilização de equipamentos e sistemas adequados; validação dos percursos com motoristas e setores responsáveis; apresentação de mapas, planilhas, coordenadas e memória de cálculo; conferência amostral pela Administração.

13.12.5. Alocação do risco: contratada quanto à medição, tratamento, validação técnica e apresentação dos dados; contratante quanto às informações administrativas e cadastrais fornecidas.

13.13. Risco de recomendações de rotas baseadas exclusivamente na redução de custos

13.13.1. Evento de risco: formulação de proposta de alteração das rotas que priorize apenas a redução de quilometragem ou consumo de combustível, sem considerar segurança, capacidade dos veículos, localização dos estudantes e condições das vias.

13.13.2. Possíveis consequências: aumento do tempo de permanência dos alunos no transporte, exclusão ou dificuldade de atendimento, riscos de segurança e prejuízo à continuidade do serviço escolar.

13.13.3. Medidas mitigadoras: exigência de análise multidimensional; consideração dos aspectos educacionais, sociais, territoriais, logísticos e de segurança; justificativa técnica de cada recomendação; avaliação das propostas pelos setores municipais competentes antes de qualquer implementação.

13.13.4. Alocação do risco: contratada quanto à qualidade e integralidade da recomendação; contratante quanto à decisão de implementar, rejeitar ou adaptar as alterações propostas.

13.14. Risco de condições adversas nas vias ou alterações sazonais

13.14.1. Evento de risco: chuvas intensas, alagamentos, deslizamentos, obras, interrupções, deterioração de estradas rurais ou outras ocorrências que impeçam ou alterem a realização dos levantamentos.



13.14.2. Possíveis consequências: impossibilidade de percorrer determinadas rotas, medições não representativas, atraso no cronograma e necessidade de nova visita técnica.

13.14.3. Medidas mitigadoras: acompanhamento das condições climáticas e viárias; reprogramação dos levantamentos; utilização de informações históricas; registro das condições encontradas; realização de nova avaliação quando necessária à confiabilidade do estudo.

13.14.4. Alocação do risco: compartilhada, quando decorrente de evento natural, interdição ou circunstância externa imprevisível; contratante, quando o impedimento decorrer de obra ou ato municipal não comunicado; contratada, quando a ocorrência era previsível e poderia ter sido evitada mediante planejamento adequado.

13.15. Risco de avaliação térmica realizada em condições não representativas

13.15.1. Evento de risco: realização das medições em condições que não correspondam ao uso habitual do veículo quanto a horário, incidência solar, lotação, percurso, ventilação ou funcionamento da climatização.

13.15.2. Possíveis consequências: resultados sem representatividade, conclusões incorretas e recomendações inadequadas quanto ao conforto e à segurança dos usuários.

13.15.3. Medidas mitigadoras: definição prévia das condições de avaliação; registro da temperatura ambiente, horário, local, incidência solar e demais variáveis; realização de medições em diferentes pontos ou períodos; repetição da avaliação quando os dados não forem conclusivos.

13.15.4. Alocação do risco: contratada quanto à metodologia e à adequação técnica das medições; contratante quanto à disponibilização do veículo nas condições de operação solicitadas.

13.16. Risco de baixa participação dos motoristas nas capacitações

13.16.1. Evento de risco: ausência ou participação insuficiente dos motoristas convocados para os treinamentos.

13.16.2. Possíveis consequências: redução da efetividade da capacitação, manutenção de condutas inadequadas e necessidade de realização de nova turma.

13.16.3. Medidas mitigadoras: planejamento prévio das turmas; convocação formal dos motoristas; compatibilização dos horários com as escalas; confirmação de presença; registro das ausências; reorganização da turma quando necessário.



13.16.4. Alocação do risco: contratante quanto à convocação e liberação dos motoristas; contratada quanto ao cumprimento da programação, disponibilização dos instrutores e qualidade da capacitação.

13.17. Risco de conteúdo ou metodologia inadequados nas capacitações

13.17.1. Evento de risco: apresentação de conteúdo genérico, desatualizado ou incompatível com a realidade da frota e das atividades dos motoristas municipais.

13.17.2. Possíveis consequências: baixo aproveitamento, ausência de mudança de comportamento, manutenção de práticas inseguras e desperdício dos recursos empregados.

13.17.3. Medidas mitigadoras: aprovação prévia da programação; utilização dos resultados das inspeções para orientar os conteúdos; adoção de metodologia prática; emprego de estudos de caso; avaliação dos participantes; exigência de instrutores qualificados.

13.17.4. Alocação do risco: contratada.

13.18. Risco de acidente de trabalho durante a execução

13.18.1. Evento de risco: ocorrência de acidente envolvendo profissionais da contratada durante inspeções, medições, acompanhamentos de rotas ou demais atividades.

13.18.2. Possíveis consequências: lesões pessoais, interrupção dos serviços, responsabilização, danos materiais e atraso no cronograma.

13.18.3. Medidas mitigadoras: cumprimento das normas de segurança do trabalho; fornecimento e utilização de equipamentos de proteção; treinamento da equipe; sinalização dos locais; adoção de procedimentos seguros; manutenção das obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias.

13.18.4. Alocação do risco: contratada quanto aos seus profissionais, equipamentos e procedimentos; contratante quanto aos riscos específicos existentes em suas instalações que não tenham sido previamente informados.

13.19. Risco de danos aos veículos, instalações ou bens públicos

13.19.1. Evento de risco: dano causado durante a realização de testes, movimentação dos veículos, instalação de equipamentos, medições ou demais atividades executadas pela contratada.



13.19.2. Possíveis consequências: indisponibilidade do veículo, despesas de reparação, interrupção de serviços e prejuízo ao patrimônio público.

13.19.3. Medidas mitigadoras: adoção de procedimentos seguros; utilização de profissionais capacitados; inspeção prévia das condições do bem; registro das ocorrências; proibição de testes não autorizados; reparação integral dos danos imputáveis à contratada.

13.19.4. Alocação do risco: contratada quando o dano decorrer de ação ou omissão de seus profissionais, prepostos ou subcontratados; contratante quando decorrer de vício preexistente não identificável ou de determinação expressa contrária à orientação técnica formalmente apresentada.

13.20. Risco de perda, vazamento ou uso indevido de informações

13.20.1. Evento de risco: acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou utilização indevida de dados pessoais, imagens, documentos, coordenadas, rotas e demais informações obtidas durante a execução.

13.20.2. Possíveis consequências: violação da privacidade, riscos à segurança dos estudantes e usuários, responsabilização das partes e comprometimento da confiança institucional.

13.20.3. Medidas mitigadoras: restrição de acesso; armazenamento seguro; controle de usuários; cópias de segurança; compromisso de confidencialidade; observância da legislação de proteção de dados; devolução ou eliminação segura das informações ao final da contratação, conforme orientação da Administração.

13.20.4. Alocação do risco: contratada quanto às informações sob sua custódia ou tratadas por seus profissionais e sistemas; contratante quanto aos ambientes, sistemas e bases mantidos exclusivamente sob sua administração.

13.21. Risco de perda ou corrupção dos arquivos técnicos

13.21.1. Evento de risco: exclusão, corrupção, extravio ou impossibilidade de acesso aos relatórios, mapas, fotografias, planilhas, medições e demais produtos.

13.21.2. Possíveis consequências: necessidade de repetição dos serviços, atraso na entrega e perda do histórico técnico produzido.

13.21.3. Medidas mitigadoras: manutenção de cópias de segurança; armazenamento redundante; organização padronizada dos arquivos; controle de versões; entrega progressiva dos produtos; verificação da integridade dos documentos.



13.21.4. Alocação do risco: contratada até o recebimento e validação dos arquivos pela Administração; contratante após o recebimento definitivo, quanto à guarda das cópias sob sua responsabilidade.

13.22. Risco de incompatibilidade ou falta de integração entre os produtos

13.22.1. Evento de risco: utilização de metodologias, classificações, formatos ou referências distintas, impedindo a consolidação das inspeções, rotas, capacitações e avaliações térmicas.

13.22.2. Possíveis consequências: fragmentação das informações, dificuldade de comparação, perda da visão sistêmica e redução da utilidade dos produtos.

13.22.3. Medidas mitigadoras: adoção de padrões uniformes; definição prévia dos formatos; atuação coordenada do responsável técnico; compatibilização das bases de dados; elaboração de relatório consolidado; conferência da integração pela fiscalização.

13.22.4. Alocação do risco: contratada.

13.23. Risco relacionado à subcontratação

13.23.1. Evento de risco: subcontratação não autorizada ou utilização de terceiros sem qualificação compatível com as parcelas executadas.

13.23.2. Possíveis consequências: perda de controle sobre a execução, redução da qualidade, divergências metodológicas e dificuldade de responsabilização.

13.23.3. Medidas mitigadoras: exigência de autorização prévia; limitação às parcelas admitidas no instrumento convocatório; comprovação da qualificação dos terceiros; manutenção da responsabilidade integral da contratada; fiscalização dos serviços subcontratados.

13.23.4. Alocação do risco: contratada.

13.24. Risco de alteração indevida das rotas ou retirada de veículos por iniciativa da contratada

13.24.1. Evento de risco: implementação direta, pela contratada, de alteração de itinerário, horário, ponto de embarque, utilização de veículo ou retirada de circulação sem decisão da autoridade municipal competente, ressalvada a comunicação técnica de risco.

13.24.2. Possíveis consequências: interrupção de serviços, prejuízo aos usuários, conflito de competências e responsabilização administrativa.



13.24.3. Medidas mitigadoras: delimitação expressa das atribuições; exigência de que as conclusões tenham caráter técnico e subsidiário; submissão das recomendações à Administração; comunicação imediata das situações críticas sem execução unilateral de providências administrativas.

13.24.4. Alocação do risco: contratada quanto à observância dos limites de sua atuação; contratante quanto às decisões administrativas adotadas com base nos relatórios apresentados.

13.25. Risco de atraso na análise e aprovação dos produtos

13.25.1. Evento de risco: demora da Administração na avaliação dos relatórios, laudos, estudos, mapas e demais documentos apresentados.

13.25.2. Possíveis consequências: atraso no recebimento definitivo, demora na correção de inconsistências e postergação das providências decorrentes dos diagnósticos.

13.25.3. Medidas mitigadoras: designação formal de fiscal e gestor; estabelecimento de fluxo interno de análise; entrega organizada dos produtos; registro das datas; solicitação tempestiva de esclarecimentos e correções.

13.25.4. Alocação do risco: contratante, quando a demora decorrer exclusivamente de seus procedimentos internos; contratada, quando a análise for prejudicada por documentos incompletos, desorganizados ou inconsistentes.

13.26. Risco de alteração das prioridades ou das demandas administrativas

13.26.1. Evento de risco: necessidade de modificar o cronograma, substituir veículos, alterar rotas ou reorganizar as atividades em razão de fatos supervenientes relacionados ao interesse público.

13.26.2. Possíveis consequências: reprogramação das equipes, alteração da sequência dos serviços e eventual impacto nos prazos.

13.26.3. Medidas mitigadoras: emissão de Ordens de Serviço específicas; comunicação prévia; cronograma flexível; registro formal das alterações; preservação dos serviços já executados; análise dos impactos antes da mudança.

13.26.4. Alocação do risco: contratante quanto às alterações determinadas por conveniência ou necessidade administrativa; contratada quanto à reorganização ordinária de seus recursos, desde que não haja alteração substancial do objeto ou aumento comprovado dos custos originalmente assumidos.

13.27. Risco de variação ordinária dos custos de execução



13.27.1. Evento de risco: aumento previsível ou ordinário das despesas com pessoal, deslocamentos, combustíveis, hospedagem, alimentação, equipamentos, softwares e insumos necessários à prestação dos serviços.

13.27.2. Possíveis consequências: redução da margem da contratada e tentativa de transferência de custos ordinários à Administração.

13.27.3. Medidas mitigadoras: elaboração adequada da proposta; consideração prévia de todos os custos diretos e indiretos; planejamento logístico; utilização eficiente das equipes e equipamentos; aplicação dos mecanismos de reajuste previstos no contrato, quando cabíveis.

13.27.4. Alocação do risco: contratada, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

13.28. Risco de caso fortuito, força maior ou fato externo extraordinário

13.28.1. Evento de risco: ocorrência de fato imprevisível ou de consequências inevitáveis, como desastre natural, interdição generalizada, grave crise sanitária, bloqueio de vias ou outro evento externo que impeça a execução.

13.28.2. Possíveis consequências: suspensão das atividades, atraso no cronograma, impossibilidade temporária ou definitiva de execução e necessidade de replanejamento.

13.28.3. Medidas mitigadoras: comunicação imediata; comprovação da ocorrência; preservação dos serviços já realizados; adoção de plano de contingência; reprogramação das atividades; avaliação da possibilidade de execução por meios alternativos; formalização das alterações necessárias.

13.28.4. Alocação do risco: compartilhada, observadas a natureza do evento, a extensão de seus efeitos e a responsabilidade de cada parte pelas providências de contingência.

13.29. Risco de alterações legais, regulamentares ou técnicas supervenientes

13.29.1. Evento de risco: modificação de norma legal, regulamentar, profissional ou técnica que altere os procedimentos obrigatórios durante a execução.

13.29.2. Possíveis consequências: necessidade de adaptação metodológica, substituição de equipamentos, revisão dos produtos ou alteração dos custos e prazos.

13.29.3. Medidas mitigadoras: acompanhamento das normas aplicáveis; comunicação entre as partes; avaliação técnica e jurídica dos impactos; formalização



das adequações; revisão do cronograma e das condições de execução quando necessária.

13.29.4. Alocação do risco: compartilhada quando a alteração for superveniente, imprevisível e produzir impacto relevante; contratada quanto ao dever de observar as normas já vigentes ou previsíveis na data da proposta.

13.30. Risco de não correção dos serviços recusados

13.30.1. Evento de risco: recusa ou demora da contratada em corrigir, complementar ou refazer serviços e produtos rejeitados pela fiscalização.

13.30.2. Possíveis consequências: impossibilidade de recebimento definitivo, atraso na utilização dos resultados, prejuízo ao planejamento e necessidade de adoção de medidas administrativas.

13.30.3. Medidas mitigadoras: definição de prazo para correção; notificação formal; suspensão do recebimento e do pagamento da parcela correspondente; acompanhamento da nova execução; aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

13.30.4. Alocação do risco: contratada, quando a recusa decorrer de erro, omissão, inconsistência ou desconformidade de sua responsabilidade.

13.31. Risco de atraso no pagamento pela Administração

13.31.1. Evento de risco: atraso no pagamento de serviço regularmente executado, recebido e liquidado.

13.31.2. Possíveis consequências: dificuldades financeiras para a contratada, redução da capacidade de mobilização e comprometimento da continuidade dos serviços.

13.31.3. Medidas mitigadoras: planejamento orçamentário; emissão prévia do empenho; acompanhamento das etapas de recebimento e liquidação; apresentação correta dos documentos fiscais; observância da ordem cronológica e dos prazos contratuais.

13.31.4. Alocação do risco: contratante quando o atraso decorrer de falha administrativa após o regular cumprimento das condições de pagamento; contratada quando decorrer de erro na nota fiscal, ausência de documento, irregularidade ou pendência imputável à empresa.

13.32. A ocorrência de qualquer evento de risco deverá ser formalmente registrada pela fiscalização, com indicação da data, causa provável, impacto, medidas adotadas, responsável pelas providências e resultado obtido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



13.33. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração os fatos que possam comprometer a qualidade, a segurança, os prazos ou os resultados dos serviços, não podendo utilizar a ausência de comunicação como fundamento para afastar sua responsabilidade.

13.34. A Administração deverá acompanhar os riscos durante toda a vigência contratual, atualizar sua classificação quando necessário e adotar medidas preventivas antes que os eventos produzam prejuízos à execução ou aos usuários dos serviços públicos.

13.35. A alocação estabelecida neste tópico não afasta as responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, tributárias, ambientais ou profissionais atribuídas às partes pela legislação, pelo instrumento convocatório, pelo contrato e pelos atos praticados durante a execução.

13.36. Os riscos decorrentes de erro de planejamento, proposta inexequível, dimensionamento inadequado da equipe, falta de equipamentos, falha metodológica, descumprimento de normas técnicas ou inadequada organização empresarial serão integralmente suportados pela contratada.

13.37. Os riscos decorrentes da ausência de disponibilização de veículos, motoristas, documentos, informações, acesso aos locais ou decisões administrativas necessárias serão suportados pela contratante, desde que não tenham sido provocados ou agravados por ação ou omissão da contratada.

13.38. Os riscos decorrentes de eventos externos extraordinários, imprevisíveis e não imputáveis às partes serão geridos de forma compartilhada, com atuação cooperativa para redução dos impactos, preservação dos serviços já executados e restabelecimento da execução no menor prazo possível.

13.39. A materialização de risco alocado a uma das partes não autorizará, por si só, a transferência de seus custos à outra parte, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro expressamente admitidas pela legislação e devidamente comprovadas.

13.40. A matriz de riscos deverá ser interpretada em conjunto com o Termo de Referência, o instrumento convocatório, a proposta da contratada, as Ordens de Serviço e o contrato, prevalecendo a obrigação de cooperação entre as partes para assegurar a continuidade, a segurança e a obtenção dos resultados pretendidos.

Luisburgo-MG, 21 de julho de 2026.

Sebastiao Feres de Almeida
Secretária Municipal De Transporte

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Sebastião Braga de Souza
Secretário Municipal De Saúde



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Administração Municipal dispõe de frota destinada à execução de atividades essenciais e ao atendimento contínuo das diversas políticas públicas, incluindo o transporte de estudantes, pacientes, servidores, equipes técnicas, materiais, equipamentos e demais usuários dos serviços públicos. A amplitude de utilização desses veículos, associada à diversidade de modelos, idades, condições de uso, tipos de percurso e regimes operacionais, exige mecanismos adequados de acompanhamento, controle e avaliação, de modo a assegurar segurança, regularidade, economicidade e eficiência na gestão da frota.

1.2. A utilização contínua dos veículos municipais, especialmente em vias urbanas, rurais e vicinais, sujeita os componentes mecânicos, elétricos e estruturais a desgaste progressivo, podendo ocasionar falhas, redução do desempenho, aumento do consumo de combustível, elevação dos custos de manutenção e riscos à integridade dos condutores, passageiros e terceiros. Nesse contexto, mostra-se necessário ampliar o conhecimento técnico acerca das condições efetivas dos veículos, permitindo a identificação de inconformidades, falhas, desgastes, deficiências de segurança e necessidades de intervenção antes que resultem em paralisações, acidentes ou despesas de maior proporção.

1.3. A necessidade administrativa também decorre da importância de se estabelecer um diagnóstico individualizado e atualizado da frota, abrangendo, entre outros aspectos, as condições dos sistemas de freios, suspensão, direção, pneus, iluminação, sinalização, componentes elétricos, estrutura, equipamentos obrigatórios, dispositivos de segurança e acessibilidade. A inexistência ou insuficiência de informações técnicas sistematizadas pode comprometer o planejamento das manutenções, a definição de prioridades, o controle dos gastos e a adequada tomada de decisões pelos setores responsáveis.

1.4. Além das condições materiais dos veículos, a segurança e a eficiência operacional da frota dependem diretamente da atuação dos motoristas municipais. Os condutores exercem função de elevada responsabilidade, uma vez que transportam pessoas, utilizam bens públicos e atuam em diferentes condições de tráfego, clima, visibilidade e conservação das vias. Por essa razão, existe a necessidade de atualização e aperfeiçoamento permanente dos conhecimentos relacionados à direção defensiva, legislação de trânsito, condução econômica, inspeção preventiva, transporte seguro de passageiros, primeiros socorros e boas práticas operacionais.

1.5. A ausência de atualização periódica dos motoristas pode contribuir para a adoção de hábitos inadequados de condução, elevação do consumo de combustível, desgaste prematuro dos componentes, ocorrência de infrações, falhas na identificação preventiva de problemas e aumento dos riscos de acidentes. Dessa forma, a Administração necessita promover uma cultura institucional voltada à segurança



viária, à responsabilidade no uso dos veículos públicos, à preservação patrimonial e à redução de custos operacionais.

1.6. No âmbito do transporte escolar, a necessidade administrativa apresenta especial relevância, considerando que o Município deve assegurar o deslocamento regular, seguro e eficiente dos estudantes residentes em áreas urbanas e rurais. As rotas podem sofrer alterações ao longo do tempo em razão de mudanças no número e na localização dos alunos, abertura ou fechamento de unidades escolares, alterações nas condições das vias, modificações nos itinerários e variações na demanda de cada comunidade.

1.7. A inexistência de dados atualizados e tecnicamente consistentes acerca das distâncias percorridas, dos pontos de embarque e desembarque, dos tempos de deslocamento, das condições das vias, das sobreposições de itinerários e dos trechos improdutivos dificulta o adequado planejamento do transporte escolar. Essa deficiência pode resultar em rotas excessivamente longas, duplicidade de percursos, ociosidade de veículos, aumento da quilometragem, maior consumo de combustível, desgaste da frota e permanência prolongada dos estudantes dentro dos veículos.

1.8. Há, portanto, necessidade de conhecimento detalhado da realidade operacional das rotas escolares, com dados confiáveis que permitam avaliar sua distribuição territorial, extensão, duração, nível de utilização e compatibilidade com a demanda existente. Essas informações são indispensáveis para subsidiar decisões administrativas relacionadas à organização do serviço, dimensionamento dos veículos, planejamento dos horários, controle da quilometragem e melhoria das condições de atendimento aos estudantes.

1.9. Outro aspecto relevante refere-se às condições térmicas internas dos veículos utilizados pelo Município. A exposição prolongada a temperaturas elevadas pode afetar o conforto, o bem-estar, a atenção e a segurança de condutores e passageiros, especialmente em veículos que realizam percursos extensos ou transportam crianças, idosos, pacientes e pessoas com mobilidade reduzida. Condições térmicas inadequadas podem, ainda, indicar deficiências nos sistemas de ventilação, climatização, isolamento ou vedação dos veículos.

1.10. A Administração necessita conhecer, de forma objetiva e tecnicamente fundamentada, as condições térmicas verificadas durante a operação da frota, considerando fatores como temperatura interna, ventilação, incidência solar, tempo de exposição, características construtivas dos veículos e funcionamento dos sistemas de climatização. A ausência desses dados impede a avaliação adequada dos riscos, das condições de conforto e da necessidade de adoção de medidas administrativas relacionadas à segurança e à qualidade do transporte.

1.11. A necessidade identificada não se limita à correção de falhas isoladas, mas está vinculada ao aprimoramento global da gestão da frota municipal. Pretende-se superar



um modelo predominantemente reativo, no qual as providências são adotadas apenas após a ocorrência de avarias, reclamações, paralisações ou incidentes, avançando para uma gestão orientada por informações técnicas, prevenção de riscos, planejamento, controle e avaliação permanente.

1.12. O atendimento dessa necessidade permitirá à Administração dispor de elementos objetivos para estabelecer prioridades, planejar intervenções, racionalizar despesas, reduzir desperdícios, aperfeiçoar as condições de trabalho dos motoristas, melhorar a segurança dos passageiros, preservar o patrimônio público e ampliar a confiabilidade dos serviços prestados à população.

1.13. Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em obter informações técnicas confiáveis e atualizadas sobre as condições da frota, aperfeiçoar a atuação dos condutores, conhecer detalhadamente a realidade das rotas do transporte escolar e avaliar as condições técnicas dos veículos, de modo a subsidiar o planejamento, a tomada de decisões e a implementação de ações voltadas à segurança, à eficiência, à economicidade e à continuidade dos serviços públicos municipais.

2- LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. A partir da análise da necessidade administrativa identificada e das características dos serviços pretendidos, verifica-se que a alternativa mais viável e vantajosa para a Administração Pública Municipal consiste na contratação de empresa especializada para a execução das inspeções técnicas veiculares, capacitação dos motoristas, levantamento e estudo das rotas do transporte escolar e avaliação das condições técnicas dos veículos.

2.2. A execução adequada dessas atividades demanda conhecimentos técnicos específicos e multidisciplinares, envolvendo áreas como engenharia mecânica, segurança veicular, segurança do trabalho, transporte, geoprocessamento, georreferenciamento, legislação de trânsito, direção defensiva, planejamento de rotas, avaliação de riscos e elaboração de relatórios e laudos técnicos. Além da qualificação profissional, são necessários instrumentos de medição, equipamentos de inspeção, recursos tecnológicos, sistemas de georreferenciamento, ferramentas de registro fotográfico e mecanismos apropriados para coleta, tratamento e sistematização das informações.

2.3. A execução direta pela Administração somente seria recomendável caso o Município dispusesse, de forma permanente, de equipe técnica multidisciplinar, profissionais legalmente habilitados, equipamentos próprios, instrumentos devidamente calibrados, softwares especializados, estrutura operacional e capacidade administrativa suficiente para realizar todas as atividades com o grau de precisão e confiabilidade exigido. A constituição dessa estrutura exclusivamente para atender à demanda analisada implicaria custos elevados com contratação e manutenção de pessoal, aquisição de equipamentos, licenciamento de sistemas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



capacitação, calibração de instrumentos, deslocamentos, atualização tecnológica e manutenção da infraestrutura necessária.

2.4. Além do investimento inicial, a internalização dos serviços produziria despesas fixas e permanentes, ainda que a demanda por determinadas atividades seja periódica, variável ou concentrada em momentos específicos. Os estudos de rotas, os treinamentos e as avaliações térmicas, por exemplo, não apresentam, necessariamente, demanda contínua suficiente para justificar a manutenção permanente de toda a estrutura especializada necessária. Assim, a execução direta poderia ocasionar ociosidade de pessoal e equipamentos, reduzindo a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.5. A alternativa de contratação permite que o Município tenha acesso imediato a profissionais especializados, instrumentos apropriados, metodologias consolidadas e recursos tecnológicos atualizados, sem a necessidade de realizar investimentos permanentes em estrutura própria. A Administração remunerará os serviços efetivamente executados, observados os quantitativos, resultados, padrões de desempenho e produtos estabelecidos no instrumento contratual, evitando a assunção de custos fixos desproporcionais à frequência das demandas.

2.6. No que se refere às inspeções técnicas veiculares, a atuação de empresa especializada possibilita avaliações padronizadas e tecnicamente fundamentadas sobre as condições mecânicas, elétricas, estruturais, de segurança e acessibilidade dos veículos. A emissão de relatórios individualizados, acompanhados de registros fotográficos, classificação das inconformidades e recomendações corretivas, fornecerá informações objetivas para o planejamento das manutenções e para a definição das prioridades de intervenção.

2.7. A avaliação realizada por equipe técnica distinta daquela responsável pela utilização cotidiana ou pela manutenção dos veículos também contribui para maior independência e imparcialidade dos diagnósticos. Essa segregação reduz o risco de avaliações meramente subjetivas, amplia a confiabilidade das informações e permite à Administração exercer controle mais efetivo sobre as condições da frota e sobre os serviços de manutenção eventualmente realizados por terceiros.

2.8. Quanto à capacitação dos motoristas, a contratação de empresa especializada permite que os conteúdos sejam ministrados por profissionais com experiência e conhecimento compatíveis com as atividades desempenhadas pelos condutores municipais. A utilização de metodologias adequadas e de conteúdos atualizados tende a produzir melhores resultados na prevenção de acidentes, no cumprimento da legislação de trânsito, na identificação preventiva de falhas, na condução econômica e na preservação dos veículos.

2.9. A contratação também é vantajosa para o levantamento, medição e estudo das rotas do transporte escolar, pois essas atividades demandam trabalho de campo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



medição dos percursos, georreferenciamento, análise das condições das vias, tratamento de dados e avaliação conjunta da quilometragem, dos tempos de deslocamento, dos pontos de embarque e desembarque e da distribuição territorial dos estudantes. A empresa contratada deverá fornecer informações técnicas que permitam identificar sobreposições, percursos improdutivos, trajetos excessivamente longos e possibilidades de reorganização operacional.

2.10. A análise especializada das rotas poderá subsidiar a redução da quilometragem desnecessária, do consumo de combustível, do desgaste dos veículos e dos tempos de deslocamento, além de contribuir para a melhor distribuição da frota e para a melhoria do atendimento aos estudantes. A eventual economia operacional decorrente da racionalização dos percursos poderá produzir efeitos continuados ao longo da execução do transporte escolar, superando o benefício pontual do estudo realizado.

2.11. A avaliação das condições térmicas dos veículos igualmente exige procedimentos técnicos, instrumentos de medição apropriados e registro dos parâmetros observados durante a operação. A contratação especializada proporciona maior confiabilidade aos resultados e permite a emissão de laudos contendo diagnóstico, medições, conclusões e recomendações, subsidiando providências relacionadas ao funcionamento dos sistemas de ventilação e climatização, ao conforto dos passageiros e às condições de trabalho dos motoristas.

2.12. A contratação conjunta dos serviços poderá proporcionar integração entre as diferentes informações produzidas. As condições dos veículos, os hábitos de condução, as características das rotas e os fatores térmicos e operacionais apresentam relação direta entre si. Percursos extensos ou realizados em vias inadequadas podem acentuar o desgaste mecânico; práticas inadequadas de condução podem elevar o consumo de combustível e reduzir a vida útil dos componentes; e falhas nos sistemas de climatização podem ser identificadas durante a avaliação geral da frota.

2.13. A consolidação dessas informações em uma base técnica articulada possibilitará uma visão sistêmica da frota municipal, favorecendo a identificação das causas dos problemas, e não apenas de suas manifestações isoladas. Essa integração poderá melhorar o planejamento das manutenções, o acompanhamento do consumo, o dimensionamento das rotas, o controle da utilização dos veículos e a definição das ações de capacitação.

2.14. Sob o aspecto econômico, a contratação mostra-se mais racional por substituir investimentos permanentes em pessoal, equipamentos e sistemas pelo pagamento de serviços mensuráveis e previamente definidos. A Administração poderá estabelecer critérios objetivos de aceite, prazos de execução, conteúdo mínimo dos relatórios e laudos, qualificação dos profissionais, exigência de registros comprobatórios e responsabilidade pela correção de eventuais inconsistências.



2.15. Também poderão ser definidos mecanismos de fiscalização, indicadores de desempenho e obrigações de entrega dos dados em formato utilizável pela Administração, assegurando que o pagamento esteja condicionado à efetiva realização dos serviços e ao recebimento dos produtos técnicos correspondentes. Esse modelo reduz a exposição do Município aos custos e riscos inerentes à manutenção de uma estrutura técnica própria.

2.16. A contratação de empresa especializada não implica transferência das competências de planejamento, decisão, fiscalização ou gestão da frota. A definição das prioridades, a aprovação dos resultados, a adoção das providências recomendadas e o acompanhamento da execução permanecerão sob responsabilidade da Administração Municipal. À contratada caberá executar as atividades técnicas e fornecer os elementos necessários para que as decisões administrativas sejam tomadas com maior segurança e fundamentação.

2.17. A seleção da empresa mediante procedimento competitivo permitirá comparar preços, metodologias, capacidade técnica e condições de execução, favorecendo a obtenção de proposta compatível com o mercado e com os resultados esperados. A Lei Federal nº 14.133/2021 determina que as contratações públicas observem, entre outros, os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável, além de buscarem o resultado mais vantajoso para a Administração.

2.18. Quanto à reunião dos serviços em lote único, a medida poderá ser considerada tecnicamente adequada em razão da complementaridade entre as atividades, da necessidade de padronização das metodologias, da integração dos dados e da conveniência de atribuição de responsabilidade a uma única contratada. A centralização da execução tende a reduzir dificuldades de coordenação, divergências metodológicas, duplicidade de levantamentos e incompatibilidades entre relatórios produzidos por prestadores distintos.

2.19. A contratação integrada também poderá proporcionar economia de escala, especialmente quanto aos deslocamentos, mobilização de equipe, utilização de equipamentos, coleta de dados e elaboração dos produtos técnicos. Uma mesma estrutura operacional poderá ser utilizada para organizar as inspeções, realizar levantamentos, reunir informações sobre os veículos, identificar necessidades de capacitação e produzir diagnósticos consolidados.

2.20. Entretanto, a adoção do lote único deverá ser confirmada pela pesquisa de mercado, demonstrando-se a existência de número suficiente de empresas capazes de executar integralmente o objeto e a inexistência de restrição indevida à competitividade. Caso o levantamento revele que os serviços são oferecidos por segmentos econômicos substancialmente distintos, a Administração deverá avaliar o parcelamento, preservando a competitividade sem comprometer a integração técnica pretendida.



2.21. Comparativamente, a contratação fragmentada de profissionais isolados ou de diferentes empresas para cada atividade poderia aumentar os custos administrativos, exigir múltiplos procedimentos de seleção e fiscalização, gerar metodologias incompatíveis e dificultar a consolidação das informações. A multiplicidade de contratos também ampliaria os pontos de responsabilidade, as rotinas de acompanhamento e o risco de divergências entre os resultados apresentados.

2.23. Contratação de empresa especializada apresenta, portanto, vantagens técnicas, operacionais, econômicas e administrativas, destacando-se o acesso a equipe multidisciplinar, a utilização de equipamentos e tecnologias adequados, a padronização dos procedimentos, a independência dos diagnósticos, a integração das informações, a redução de custos fixos, a possibilidade de pagamento por serviços efetivamente executados e a definição objetiva das responsabilidades contratuais.

2.24. Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada constitui a alternativa mais viável e vantajosa para atender à necessidade administrativa identificada, por permitir a execução qualificada das atividades sem a constituição de estrutura própria onerosa e potencialmente ociosa, assegurando à Administração Municipal informações confiáveis para o planejamento da frota, a prevenção de riscos, a racionalização das rotas, a capacitação dos motoristas, a preservação dos veículos e a melhoria da segurança e da qualidade dos serviços públicos.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos destinados ao diagnóstico, controle, segurança, eficiência operacional e aprimoramento da gestão da frota municipal, compreendendo a realização de inspeções técnicas veiculares, capacitação dos motoristas, levantamento e estudo das rotas do transporte escolar e avaliação das condições de estresse térmico dos veículos.

3.2. A contratação deverá abranger todos os recursos humanos, técnicos, operacionais, tecnológicos e materiais necessários à completa execução do objeto, incluindo profissionais qualificados, equipamentos de medição e inspeção, instrumentos calibrados, sistemas de georreferenciamento, recursos para registro fotográfico, formulários, deslocamentos, coleta e tratamento de dados, elaboração de relatórios, emissão de laudos, apresentação dos resultados e prestação dos esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração.

3.3. Os serviços deverão ser executados de forma planejada e articulada com os setores responsáveis pela gestão da frota, transporte escolar, educação, administração, manutenção de veículos, segurança do trabalho e demais unidades municipais envolvidas. Previamente ao início das atividades, a contratada deverá realizar reunião de alinhamento com a fiscalização do contrato, ocasião em que serão definidos o cronograma, os locais de execução, a ordem de atendimento dos veículos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



as rotas a serem analisadas, os grupos de motoristas participantes e os procedimentos para coleta e validação das informações.

3.4. A solução deverá contemplar a realização de até 180 inspeções técnicas veiculares, conforme a demanda da Administração, abrangendo os veículos próprios, cedidos ou colocados à disposição do Município. Cada inspeção deverá compreender avaliação individualizada das condições mecânicas, elétricas, estruturais, operacionais, de segurança e de acessibilidade do veículo, considerando suas características, categoria, finalidade, idade, quilometragem e regime de utilização.

3.5. A avaliação veicular deverá incluir, no mínimo, a verificação dos sistemas de freios, suspensão, direção, transmissão, iluminação, sinalização, pneus, rodas, componentes elétricos, estrutura, carroceria, vidros, espelhos, cintos de segurança, equipamentos obrigatórios, dispositivos de acessibilidade, sistemas de ventilação e climatização, identificação veicular e demais componentes relacionados à segurança e à adequada operação da frota.

3.6. As verificações deverão ser realizadas mediante procedimentos técnicos compatíveis com cada veículo e componente avaliado, podendo envolver inspeção visual, testes funcionais, medições, análise documental, registros fotográficos e utilização de equipamentos específicos. As atividades não deverão se restringir à simples conferência visual, devendo produzir diagnóstico suficientemente detalhado para orientar o planejamento das intervenções e a tomada de decisões pela Administração.

3.7. Ao final de cada inspeção, deverá ser emitido relatório técnico individualizado, vinculado à identificação do respectivo veículo, contendo, entre outras informações, placa, marca, modelo, ano, quilometragem, unidade de lotação, data da avaliação, itens verificados, condições encontradas, inconformidades identificadas, classificação quanto à gravidade e urgência, registros fotográficos, recomendações corretivas e conclusão sobre as condições de segurança e operação.

3.8. As inconformidades deverão ser classificadas segundo critérios técnicos objetivos, de forma a possibilitar a diferenciação entre situações que demandem acompanhamento, manutenção programada, correção prioritária ou retirada imediata do veículo de circulação. Sempre que identificada condição que represente risco iminente à segurança, a contratada deverá comunicar formalmente o fato à fiscalização do contrato, independentemente da entrega posterior do relatório definitivo.

3.9. Os relatórios das inspeções deverão permitir a consolidação das informações da frota, identificando falhas recorrentes, veículos com maior incidência de problemas, componentes sujeitos a desgaste frequente e necessidades prioritárias de manutenção. A contratada deverá apresentar, além dos relatórios individuais, relatório consolidado com panorama geral da frota inspecionada, sem prejuízo da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



responsabilidade da Administração pela decisão quanto às providências a serem adotadas.

3.10. A solução também compreenderá a realização de até cinco serviços de capacitação técnica destinados aos motoristas da frota municipal. Os treinamentos deverão ser organizados conforme as necessidades da Administração, o número de participantes, as características dos veículos utilizados e as atividades desempenhadas pelos condutores.

3.11. A capacitação deverá contemplar conteúdos teóricos e práticos relacionados à direção defensiva, condução econômica, prevenção de acidentes, legislação de trânsito, inspeção diária e preventiva dos veículos, identificação de sinais de falhas mecânicas, transporte seguro de passageiros, primeiros socorros, comportamento em situações de emergência, responsabilidade funcional, preservação do patrimônio público e boas práticas na utilização dos veículos municipais.

3.12. Os conteúdos deverão abordar medidas voltadas à redução do consumo de combustível, prevenção do desgaste prematuro de pneus, freios, suspensão, embreagem e demais componentes, correta utilização dos sistemas de climatização, observância das condições de segurança antes do início das viagens e procedimentos de comunicação de defeitos ou ocorrências aos setores responsáveis.

3.13. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com os conteúdos apresentados, mediante utilização de linguagem acessível, material didático adequado e recursos que favoreçam a participação dos motoristas. Sempre que tecnicamente pertinente, deverão ser utilizadas situações práticas, estudos de caso, demonstrações, simulações e exemplos relacionados à realidade operacional do Município.

3.14. A contratada deverá disponibilizar programação, conteúdo ministrado, carga horária, identificação e qualificação dos instrutores, material de apoio, lista de presença e certificados ou documentos equivalentes de participação. Ao término de cada capacitação, deverá ser apresentado relatório contendo a descrição das atividades realizadas, número de participantes, registros pertinentes e avaliação geral do treinamento.

3.15. A solução abrangerá ainda a realização de levantamento, medição e estudo de viabilidade de até 34 rotas do transporte escolar municipal. Os serviços deverão compreender análise documental preliminar, levantamento em campo, acompanhamento dos percursos quando necessário, medição das distâncias, identificação dos pontos de embarque e desembarque, georreferenciamento dos trajetos e registro das condições operacionais encontradas.

3.16. Para cada rota deverão ser avaliados, no mínimo, o itinerário praticado, a quilometragem de ida e volta, o tempo médio de deslocamento, o número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



estudantes atendidos, a capacidade e adequação do veículo utilizado, os horários de atendimento, as condições das vias, os trechos de difícil acesso, os pontos críticos, as sobreposições com outras rotas, os desvios, os trechos improdutivos e os fatores que possam interferir na regularidade e na segurança do transporte.

3.17. O levantamento deverá considerar as particularidades das áreas urbanas e rurais, as variações sazonais das condições das vias, a localização das unidades escolares, os turnos de funcionamento, a distribuição territorial dos estudantes e as demais informações disponibilizadas pelo Município. Os dados deverão ser organizados de forma clara, verificável e compatível com a realidade observada em campo.

3.18. Com base nas informações coletadas, a contratada deverá elaborar estudo técnico de viabilidade e otimização das rotas, indicando oportunidades de racionalização dos percursos, redução de sobreposições, reorganização de pontos de embarque, adequação de horários, redistribuição dos veículos, eventual unificação ou desmembramento de rotas e outras medidas que possam aprimorar a prestação do serviço.

3.19. As propostas deverão observar a segurança dos estudantes, a capacidade dos veículos, as condições das vias, os limites razoáveis de permanência dos alunos no transporte, a continuidade do atendimento e a viabilidade operacional das alterações sugeridas. Não deverão ser apresentadas recomendações baseadas exclusivamente na redução de quilometragem ou custos, sem consideração dos aspectos educacionais, sociais, territoriais e de segurança envolvidos.

3.20. Para cada rota analisada deverá ser emitido relatório técnico individualizado, acompanhado, quando pertinente, de mapas, croquis, coordenadas geográficas, planilhas de medição, registros fotográficos, representação dos trajetos atuais e propostos e memória dos cálculos utilizados. Também deverá ser apresentado relatório consolidado, contendo diagnóstico geral do sistema de transporte escolar e quadro comparativo entre a situação existente e as possibilidades de adequação identificadas.

3.21. A implementação das alterações eventualmente recomendadas dependerá de avaliação e decisão da Administração Municipal. Os estudos produzidos pela contratada terão natureza técnica e subsidiária, não implicando modificação automática das rotas nem transferência da competência administrativa para organização e gestão do transporte escolar.

3.22. A solução compreenderá, igualmente, a realização de até 17 avaliações técnicas das condições de estresse térmico dos veículos indicados pela Administração. As avaliações deverão ser realizadas em condições representativas de operação, considerando as características do veículo, a finalidade do transporte, o período de utilização, o tempo de exposição, a incidência solar, a ventilação, a lotação, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



existência e o funcionamento de sistemas de climatização e outros fatores capazes de influenciar as condições térmicas internas.

3.23. Os serviços deverão envolver inspeções, medições, ensaios e análises técnicas efetuadas com instrumentos apropriados e em conformidade com metodologias reconhecidas, observadas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis. Os equipamentos utilizados deverão estar em condições adequadas de funcionamento e, quando exigível, acompanhados dos respectivos registros ou certificados de calibração.

3.24. As medições deverão ser registradas de forma individualizada, com indicação do veículo avaliado, data, horário, local, condições ambientais, pontos de medição, parâmetros aferidos, metodologia utilizada e demais circunstâncias relevantes. Sempre que necessário à confiabilidade do resultado, deverão ser realizadas medições em diferentes posições, períodos ou condições operacionais.

3.25. Para cada veículo avaliado deverá ser emitido laudo técnico contendo identificação do objeto, metodologia, instrumentos utilizados, resultados das medições, análise das condições encontradas, registros pertinentes, conclusões e recomendações para melhoria do conforto, da segurança e das condições operacionais. O documento deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado, quando a natureza da avaliação assim exigir.

3.26. As recomendações poderão contemplar, conforme os resultados apurados, medidas de manutenção, reparo, adequação da ventilação, climatização, isolamento, vedação, organização dos horários e percursos ou outras providências tecnicamente justificadas. A decisão acerca da implementação das medidas caberá exclusivamente à Administração, consideradas a viabilidade, a disponibilidade orçamentária, a prioridade e o interesse público.

3.27. Todos os relatórios, laudos, mapas, planilhas, registros fotográficos, listas de presença, certificados e demais produtos deverão ser entregues em formato digital, organizado e editável sempre que aplicável, além de versão assinada em formato não editável. A Administração poderá solicitar exemplares impressos quando necessário à instrução dos processos administrativos ou à gestão contratual.

3.28. Os documentos deverão ser redigidos com clareza, objetividade, fundamentação técnica e identificação dos profissionais responsáveis. Os arquivos deverão ser individualizados e organizados por veículo, rota, treinamento ou avaliação, permitindo sua consulta, rastreabilidade e utilização posterior no planejamento, fiscalização, manutenção e controle da frota municipal.

3.29. A contratada deverá manter banco organizado das informações produzidas durante a execução, assegurando sua integridade, confidencialidade e disponibilidade durante a vigência contratual. Os dados, documentos, registros, imagens, mapas e



estudos elaborados em razão da contratação pertencerão à Administração Municipal, vedada sua utilização para finalidade diversa sem autorização expressa.

3.30. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme ordens de serviço emitidas pela Administração, observados os quantitativos máximos contratados e as necessidades efetivamente identificadas. A indicação dos veículos, motoristas, rotas e períodos de realização será efetuada pela unidade responsável, não sendo admitida a execução de serviços sem prévia autorização.

3.31. A contratada deverá designar responsável técnico e preposto para interlocução com a fiscalização, coordenação das equipes, acompanhamento do cronograma e solução de eventuais ocorrências. Caberá à empresa corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional, os serviços e produtos que apresentarem erro, inconsistência, ausência de informações, desconformidade com as especificações ou insuficiência técnica.

3.32. A Administração Municipal será responsável por fornecer as informações disponíveis, indicar os veículos e rotas a serem avaliados, disponibilizar acesso aos locais, convocar os motoristas para os treinamentos, acompanhar a execução, validar os produtos entregues e adotar as decisões administrativas decorrentes dos diagnósticos e recomendações apresentados.

3.33. A fiscalização deverá verificar a efetiva execução dos serviços, a qualificação dos profissionais, o cumprimento dos prazos, a utilização dos equipamentos adequados, a consistência dos relatórios e laudos e a correspondência entre os produtos entregues e as atividades realizadas. O recebimento dependerá da aprovação pela unidade competente, não afastando a responsabilidade da contratada por vícios, erros ou inadequações posteriormente identificados.

3.34. A solução deverá ser executada de forma a garantir uniformidade metodológica, integração das informações e visão sistêmica da gestão da frota. Os resultados das inspeções veiculares poderão subsidiar a definição dos conteúdos dos treinamentos; as características das rotas poderão ser relacionadas ao desgaste dos veículos e aos hábitos de condução; e as avaliações térmicas poderão complementar o diagnóstico das condições de operação e conforto dos usuários.

3.35. A reunião dos serviços em lote único busca assegurar compatibilidade entre as metodologias, centralização da responsabilidade, padronização dos produtos, racionalização dos deslocamentos e melhor coordenação das atividades. A contratada deverá possuir capacidade para executar integralmente o objeto, diretamente ou mediante estrutura técnica admitida pelo instrumento convocatório, permanecendo responsável pela qualidade, integração e consistência de todos os serviços.

3.36. A solução não compreende a execução de reparos mecânicos, aquisição de peças, manutenção dos veículos, alteração direta das rotas, fornecimento permanente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



de motoristas ou realização de modificações estruturais na frota. Tais providências, quando necessárias, dependerão de decisão administrativa e de contratação ou execução específica, utilizando-se os relatórios e laudos produzidos como subsídios técnicos.

3.37. Com a implementação da solução, a Administração passará a dispor de diagnóstico atualizado das condições dos veículos, informações confiáveis sobre as rotas do transporte escolar, motoristas tecnicamente capacitados e avaliações fundamentadas das condições térmicas da frota. Esses elementos permitirão aperfeiçoar o planejamento das manutenções, priorizar intervenções, reduzir riscos, controlar custos, racionalizar percursos e elevar a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

3.38. A solução, considerada em sua integralidade, deverá proporcionar suporte técnico à gestão da frota municipal durante todo o ciclo de execução, desde o planejamento e a coleta das informações até a entrega, validação e consolidação dos produtos, assegurando que a Administração obtenha resultados mensuráveis, tecnicamente confiáveis e efetivamente utilizáveis na tomada de decisões.

4- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1. Se tratando de demanda única e específica não se fez necessária a realização de cálculos ou levantamentos para estabelecer o quantitativo a ser contratado.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, nas ordens de serviço emitidas pela Administração, na proposta apresentada e nas normas técnicas, regulamentares e legais aplicáveis a cada atividade.

5.2. A execução deverá ser realizada por profissionais qualificados, com formação, experiência e habilitação compatíveis com a natureza dos serviços, devendo a contratada apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica designada.

5.3. Os serviços que, em razão de sua natureza, dependam de responsabilidade técnica deverão ser executados e acompanhados por profissional legalmente habilitado perante o respectivo conselho profissional, com emissão da correspondente Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica, quando exigível.

5.4. A contratada deverá disponibilizar todos os profissionais, equipamentos, instrumentos, softwares, materiais, veículos, recursos tecnológicos, insumos e demais meios necessários à integral execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.5. Os equipamentos e instrumentos utilizados nas inspeções, medições, ensaios e avaliações deverão estar em perfeito estado de funcionamento, apresentar precisão compatível com os serviços e, quando aplicável, possuir certificados de calibração válidos, emitidos por entidade competente.

5.6. A execução dos serviços deverá ser previamente planejada e compatibilizada com a rotina operacional do Município, de modo a evitar interrupções indevidas das atividades administrativas, do transporte escolar e dos demais serviços públicos que utilizem a frota municipal.

5.7. A contratada deverá observar rigorosamente os horários, locais, veículos, rotas, turmas e demais condições definidos pela Administração, sendo vedada a alteração unilateral do cronograma ou do escopo autorizado.

5.8. A realização dos serviços dependerá de prévia emissão de ordem de serviço ou documento equivalente, contendo a identificação da demanda, os quantitativos, os locais, os prazos e as demais informações necessárias à execução.

5.9. A contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a vigência contratual, com poderes suficientes para representá-la perante a Administração, receber orientações, solucionar ocorrências e acompanhar a execução do objeto.

5.10. As inspeções técnicas veiculares deverão ser realizadas individualmente, mediante utilização de procedimentos padronizados e compatíveis com a categoria, finalidade, idade, quilometragem e características de cada veículo.

5.11. As inspeções deverão abranger, no mínimo, as condições mecânicas, elétricas, estruturais, operacionais, de segurança e acessibilidade, incluindo os sistemas de freios, suspensão, direção, iluminação, sinalização, pneus, rodas, vidros, cintos de segurança, equipamentos obrigatórios, carroceria e demais componentes pertinentes.

5.12. Cada inspeção deverá resultar em relatório técnico individualizado, contendo a identificação completa do veículo, data da avaliação, itens verificados, condições encontradas, inconformidades identificadas, classificação dos riscos, registros fotográficos, recomendações corretivas e conclusão técnica.

5.13. As inconformidades deverão ser classificadas conforme sua natureza, gravidade e urgência, distinguindo-se, sempre que tecnicamente possível, aquelas de caráter informativo, preventivo, prioritário, crítico ou impeditivo para a circulação segura do veículo.

5.14. Quando for identificada situação que represente risco grave ou iminente à segurança dos ocupantes, dos servidores ou de terceiros, a contratada deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



comunicar imediatamente o fato à fiscalização do contrato, independentemente da emissão posterior do relatório definitivo.

5.15. Os registros fotográficos deverão ser legíveis, datados quando tecnicamente possível e suficientes para demonstrar as condições verificadas, devendo manter correspondência direta com as inconformidades descritas no relatório.

5.16. Os treinamentos destinados aos motoristas deverão ser ministrados por profissionais com conhecimento e experiência nos conteúdos abordados, utilizando metodologia adequada ao perfil dos participantes e às características operacionais da frota municipal.

5.17. A programação dos treinamentos deverá contemplar, conforme definido pela Administração, conteúdos relacionados à direção defensiva, condução econômica, legislação de trânsito, inspeção preventiva, primeiros socorros, transporte seguro de passageiros, preservação da frota e boas práticas operacionais.

5.18. A contratada deverá disponibilizar material didático compatível com os conteúdos ministrados, lista de presença, identificação dos instrutores, programação, carga horária, registros das atividades e certificados ou documentos equivalentes de participação.

5.19. Os treinamentos deverão ser desenvolvidos de forma predominantemente prática e aplicada à realidade municipal, sempre que a natureza do conteúdo permitir, com utilização de estudos de caso, demonstrações, simulações e situações relacionadas às atividades desempenhadas pelos condutores.

5.20. O levantamento das rotas do transporte escolar deverá ser realizado mediante análise documental e verificação em campo, compreendendo a medição dos percursos, o georreferenciamento, a identificação dos pontos de embarque e desembarque, o tempo de deslocamento e as condições das vias.

5.21. A contratada deverá considerar, na análise das rotas, a localização dos estudantes e das unidades escolares, os turnos de atendimento, a capacidade dos veículos, a quilometragem percorrida, os trechos improdutivos, as sobreposições, os pontos críticos e as particularidades das áreas urbanas e rurais.

5.22. As medições e informações relativas às rotas deverão ser apresentadas de forma clara, verificável e rastreável, acompanhadas, quando pertinente, de mapas, croquis, coordenadas geográficas, planilhas, registros fotográficos e memória dos cálculos realizados.

5.23. As propostas de alteração, unificação, desmembramento ou otimização das rotas deverão preservar a segurança dos estudantes, a continuidade do atendimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



a capacidade dos veículos e condições razoáveis de tempo de permanência no transporte escolar.

5.24. As recomendações relativas às rotas não poderão ser fundamentadas exclusivamente na redução de custos ou quilometragem, devendo considerar os aspectos operacionais, educacionais, territoriais, sociais, logísticos e de segurança envolvidos.

5.25. A contratada não poderá alterar diretamente itinerários, horários, pontos de embarque ou demais condições do transporte escolar, cabendo-lhe apenas apresentar estudos e recomendações, cuja implementação dependerá de expressa decisão da Administração Municipal.

5.26. As avaliações de estresse térmico deverão ser executadas em condições representativas de utilização dos veículos, observando-se, entre outros fatores, o horário, a temperatura ambiente, a incidência solar, a ventilação, a climatização, a lotação e o tempo de exposição.

5.27. As medições térmicas deverão ser realizadas em pontos e períodos adequados à obtenção de resultados confiáveis, utilizando-se metodologias tecnicamente reconhecidas e instrumentos apropriados à natureza da avaliação.

5.28. Cada avaliação térmica deverá resultar em laudo técnico individualizado, contendo a identificação do veículo, metodologia empregada, equipamentos utilizados, condições ambientais, resultados obtidos, análise técnica, conclusão e recomendações pertinentes.

5.29. Os relatórios, laudos, estudos, mapas, planilhas e demais produtos deverão ser redigidos com clareza, objetividade, precisão técnica e linguagem compatível com sua finalidade, não sendo admitidos documentos genéricos, incompletos ou sem correspondência com os serviços efetivamente realizados.

5.30. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital não editável, devidamente assinados, e, quando aplicável, também em formato editável, permitindo sua utilização pela Administração para fins de controle, planejamento e instrução processual.

5.31. Os arquivos deverão ser individualizados e organizados por veículo, rota, treinamento ou avaliação, contendo identificação padronizada que permita sua fácil localização, consulta, conferência e rastreabilidade.

5.32. A contratada deverá assegurar a integridade, confidencialidade e segurança das informações, documentos, imagens, dados pessoais, coordenadas e demais elementos obtidos durante a execução, observando a legislação aplicável à proteção de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.33. Os dados, registros, relatórios, laudos, mapas, fotografias, estudos e demais documentos produzidos em decorrência da contratação serão de propriedade da Administração Municipal, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa sem prévia autorização.

5.34. A contratada deverá manter controle atualizado dos serviços executados, contendo, no mínimo, a identificação da ordem de serviço, objeto atendido, data, local, profissionais responsáveis, situação de execução e data de entrega dos respectivos produtos.

5.35. A contratada deverá atender às solicitações de esclarecimento, complementação ou correção formuladas pela fiscalização, disponibilizando os profissionais responsáveis sempre que necessário à adequada análise dos resultados apresentados.

5.36. Os serviços ou produtos que apresentarem erros, inconsistências, ausência de informações, falhas técnicas ou desconformidade com as especificações deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.37. A contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho, trânsito e acesso às dependências municipais, fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à realização das atividades.

5.38. A equipe da contratada deverá portar identificação funcional durante a execução dos serviços e manter conduta compatível com o ambiente da Administração Pública, respeitando os servidores, motoristas, estudantes e demais usuários envolvidos.

5.39. A contratada será responsável por eventuais danos causados aos veículos, equipamentos, instalações, agentes públicos ou terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais designados.

5.40. A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, segurança, prevenção, padronização, confiabilidade das informações e interesse público, assegurando que os produtos entregues sejam efetivamente úteis ao gerenciamento da frota municipal.

5.41. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela Administração não afastarão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pela qualidade, exatidão, segurança e conformidade dos serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.42. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidas no procedimento de contratação.

5.43. Não será admitida a cobrança de despesas adicionais relacionadas a deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, emissão de documentos, registros, materiais, softwares, tributos ou quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.44. A subcontratação, caso admitida pelo instrumento convocatório, não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a Administração, devendo ser previamente autorizada e restringir-se às parcelas expressamente permitidas.

5.45. A contratada deverá executar os serviços com uniformidade metodológica, de modo que os relatórios, laudos, levantamentos e avaliações permitam comparação, consolidação e utilização integrada das informações pela Administração Municipal.

5.46. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do cumprimento das especificações, à entrega integral dos produtos e à aprovação pela fiscalização ou pelo setor técnico competente, sem prejuízo da posterior responsabilização por vícios, erros ou falhas identificados.

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado regularmente realizada, em estrita conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade, da razoabilidade e da vantajosidade para a Administração.

6.2. Para a definição do valor estimado, adotou-se como parâmetro a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

6.3. Para o presente procedimento licitatório, a Administração optou pela manutenção do sigilo do orçamento estimado, com o objetivo de estimular a efetiva competitividade na fase de lances e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa, em estrita observância ao interesse público. A adoção do sigilo encontra fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual admite, como exceção à regra da publicidade, a preservação do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, sempre que tal medida se revelar adequada para resguardar a eficiência do certame e a vantajosidade da contratação. A decisão administrativa pela manutenção do sigilo orçamentário está amparada nos seguintes fundamentos:

I – Assegurar a competitividade do certame: a divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir comportamentos colusivos entre os licitantes, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



apresentação de propostas artificialmente alinhadas ao valor máximo estimado, em prejuízo da ampla concorrência.

II – Estimular a apresentação de propostas justas e aderentes ao mercado: o sigilo do orçamento obriga os licitantes a formularem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e margens de lucro, promovendo um ambiente concorrencial mais equilibrado e tecnicamente consistente.

III – Prevenir a ocorrência de sobrepreços: a ausência de conhecimento prévio do valor estimado reduz a possibilidade de inflacionamento deliberado das propostas, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

IV – Promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos: a preservação do sigilo orçamentário contribui para contratações mais econômicas, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

6.3.1. Assim, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como medida estratégica, legítima e juridicamente fundamentada, destinada a assegurar a competitividade do certame, a obtenção de propostas mais vantajosas e a adequada tutela do interesse público, sem prejuízo da transparência, a qual será plenamente observada após a conclusão da fase competitiva.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando que o objeto da presente contratação se enquadra como aquisição de bens/serviços comuns, cuja padronização e especificações usuais são amplamente conhecidas no mercado, a modalidade licitatória adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, sob o critério de menor preço em consonância com os princípios da eficiência, da competitividade e da transparência.

8- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A contratação tem como objetivo proporcionar maior eficiência na gestão da frota municipal e do transporte escolar, assegurando que os serviços sejam executados com qualidade, segurança e observância da legislação vigente.

Com a prestação dos serviços, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

-Garantir a realização de vistorias técnicas periódicas nos veículos da frota municipal, contribuindo para a identificação preventiva de irregularidades e para a melhoria das condições de segurança dos veículos.

-Promover a capacitação contínua dos motoristas, visando ao aprimoramento da condução segura, à redução de acidentes, à preservação do patrimônio público e à melhoria da qualidade dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



-Otimizar as rotas do transporte escolar por meio de levantamento, medição e estudo técnico, proporcionando maior eficiência operacional, redução de custos com deslocamentos, melhor aproveitamento da frota e maior segurança aos estudantes.

-Identificar, de forma preventiva, possíveis falhas em componentes elétricos e mecânicos mediante a emissão de laudos de análise térmica, reduzindo a ocorrência de manutenções corretivas e aumentando a vida útil dos veículos e equipamentos.

-Disponibilizar informações e laudos técnicos confiáveis que subsidiem a tomada de decisões pela Administração Pública quanto à manutenção, substituição e gerenciamento da frota.

-Assegurar maior economicidade, planejamento e eficiência administrativa por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo a contratação dos serviços conforme a necessidade das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG.

-Atender às normas legais e técnicas aplicáveis, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos, da segurança no transporte escolar e da gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

9- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato, tampouco a exigência de formação profissional específica para o desempenho dessas atribuições, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que, no ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade do conhecimento técnico, da experiência funcional e da capacidade operacional dos agentes designados, de modo a assegurar que possuam habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual, aferir o atendimento às especificações estabelecidas e atestar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, em observância aos princípios da eficiência, da segregação de funções e da adequada governança das contratações públicas.

10- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a plena e regular execução do objeto, não se faz necessária a contratação de bens, serviços ou fornecimentos correlatos, complementares ou interdependentes, de natureza diversa ou não previstos nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, uma vez que o objeto é autossuficiente, estando integralmente delimitado e definido no presente instrumento.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Consideradas as características, a natureza e o escopo do objeto a ser licitado, não se identificam impactos ambientais relevantes ou significativos decorrentes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



sua execução. Trata-se de fornecimento e distribuição de bens comuns, previamente produzidos e devidamente acondicionados e embalados em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e regulatória aplicável ao respectivo ramo de atividade, não implicando a geração de resíduos perigosos, intervenções ambientais ou alterações relevantes no meio ambiente.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



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

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

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

VII- Declaração que não emprega 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.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de vistoria veicular, treinamento para motoristas, levantamento, medição e estudo de viabilidade de rotas de transporte escolar, emissão de laudos de análise térmica ou serviços compatíveis com o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



II – Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico ou manterá, durante a execução do contrato, profissionais devidamente qualificados e habilitados para a realização dos serviços, quando exigido pela legislação específica.

III – Declaração de que dispõe, ou terá disponibilidade até a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, dos equipamentos, instrumentos e recursos técnicos necessários à execução dos serviços, incluindo aqueles destinados à realização das análises térmicas, levantamentos de campo e demais atividades previstas no Termo de Referência.

13- CONCLUSÃO

Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Luisburgo-MG, 21 de julho de 2026.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F2B5-4438-E97E-C0EE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA (CPF 243.XXX.XXX-34) em 31/07/2026 10:22:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS (CPF 729.XXX.XXX-91) em 31/07/2026 13:35:57
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/F2B5-4438-E97E-C0EE>