



# PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Condições gerais da contratação

1.1. O objeto desse Termo de Referência trata-se da futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **transporte coletivo** para traslado à cidade de Belo Horizonte – MG, pelo período de 12 meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | PRODUTO / SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE | QTDE.   | MEDIANA                  | TOTAL                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------------------------|-----------------------|
| 1    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ônibus com mínimo de 50 lugares para passageiros assentados;</li><li>- Realização de 2 (duas) viagens semanais em dias alternados conforme cronograma previamente estipulado através do programa socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, regulamentado pela Lei Municipal nº 3.914, de 17 de dezembro de 2004.</li><li>- Banheiro a bordo;</li><li>- Dentro das condições legais exigidas para o transporte de pessoas e em acordo com o decreto Nº 2.521, de 20 de março de 1998; Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; Decreto Nº 4.130, de 13 de fevereiro de 2002; Resolução Nº 4.667, de 10 de abril de 2015; Decreto Nº 8.083, de 26 de agosto de 2013; Resolução ANTT nº 477, de 6 de julho de 2015; Resolução Nº 5.017, de 18 de fevereiro de 2016; dentre outras resoluções complementares;</li><li>- Perfaça o seguinte trecho: São João del-Rei - MG (Praça Matozinhos) a Belo Horizonte -MG e vice-versa, com saída de São João Del – Rei às 6h00min, da manhã e retorno às 16h00min da tarde.</li></ul> | KM      | *46.592 | R\$ 7,50                 | R\$ 349.440,00        |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |         | <b>TOTAL DO PROCESSO</b> | <b>R\$ 349.440,00</b> |

*\*104 (52 Terças e 52 quintas no período de 12 meses) X 448 KM (Média quilometragem por viagem – ida e volta baseado em contratações correlatas anteriores).*

1.2. O item desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



1.4. São de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todos os veículos, equipamentos e pessoal utilizados na prestação dos serviços contemplados neste Termo de Referência e deverão garantir o melhor padrão de qualidade, bem como a padrão técnico exigido, tendo em vista características como eficácia, durabilidade, visibilidade requeridas pelo objetivo da contratação, além de cumprir todas as exigências técnicas e legais pertinentes.

1.5. Durante a execução do objeto, a Adjudicatária deverá manter o número necessário e suficiente de empregados incumbidos da execução dos serviços, devidamente contratados na forma da Lei, em seu quadro de empregados ou por meio de prestação de serviços específicos.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação**

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## **3 Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade**

4.1 Os fornecedores deverão possuir as licenças ambientais condizentes com sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças a alvarás.

4.2 As empresas poderão comprovar, por outros meios de provas válidos, que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

4.3 A contratação prioriza veículos com baixa emissão de poluentes e incentivos à renovação tecnológica da frota. Medidas mitigadoras incluem a exigência de manutenção periódica e fiscalização do impacto ambiental da operação.

### **Subcontratação**

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



### 5. Obrigações das partes:

#### 5.1. Da Adjudicatária/Contratada

5.1.1. Assegurar a proteção e conservação de cada prestação de serviço de modo que atenda plenamente a todas as condições técnicas, normas e legislação vigente, em especial, conforto, segurança, higiene; autorização da ANTT; exigências legais relativas à Lei nº 9.503/97 (Código Trânsito Brasileiro) e a Lei nº 8.078/90 (Código do Consumidor);

5.1.2. O(s) veículo(s) disponibilizado(s) para a prestação do serviço contemplado no contrato deverá, obrigatoriamente, ter idade inferior a 20 (vinte) anos de fabricação e estar com vistoria aprovada pelos órgãos responsáveis competentes, nos termos do § 6º do Decreto Estadual nº 46.366/13, cabendo à detentora do contrato a responsabilidade pela manutenção dessa exigência, devendo apresentá-la, imediatamente, aos órgãos de fiscalização, sempre que for solicitada, bem como juntar cópia aos autos do Processo;

5.1.3. Em atendimento ao inciso VII, do art. 2º do Decreto Estadual 44.035/05, que trata da de vedação de embarque ou desembarque de pessoas nos terminais rodoviários de passageiros e áreas de entorno, embarcar e desembarcar passageiros, apenas nos locais fixados no contrato, a saber:

I – Saída de São João del-Rei – Praça Senhor Bom Jesus do Matosinhos S/N, -Bairro Matozinhos – São João del-Rei – MG, em frente à banca de jornal

II – Chegada a Belo Horizonte – Av. Olegário Maciel, 1329 – Lourdes, Belo Horizonte- MG, em frente à Igreja Universal;

III – Saída de Belo Horizonte – Rua Timbiras, 2307 – Lourdes, Belo Horizonte -MG ao lado da Igreja Universal;

IV – Chegada a São João del-Rei – Praça Senhor Bom Jesus do Matosinhos S/N, Bairro Matozinhos – São João del-Rei – MG, em frente à banca de jornal.

5.1.3.1. Chegada e saída serão realizadas mediante listagem de passageiros, oferecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e rigorosamente, observadas pela empresa sob sujeição a penalidades cabíveis relativas, nunca sendo em quaisquer terminais rodoviários ou áreas de entorno, conforme inciso VII, do art. 2º, do Decreto Estadual nº 44.035/05, e ficando proibido o embarque de pessoas alheias à listagem;

5.1.4. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, prestar os serviços por meio de motorista habilitado, em pleno acordo com a legislação específica Lei Federal nº 9.503/97 (CTB), de modo que a categoria de Habilitação do motorista seja legalmente atendida, além,



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



da apresentação do motorista (uso de uniforme da empresa) e de seu comportamento cortês;

5.1.5. A detentora deverá, obrigatoriamente, como condição de obtenção da ORDEM DE SERVIÇO, cadastrar a empresa, o veículo e o condutor junto à Coordenadoria Regional do DER/MG, em atendimento ao Capítulo III, do Decreto Estadual 44.035/05.

5.1.6. Disponibilizar o veículo em plenas condições de prestação dos serviços, de acordo com solicitação da Ordem de Serviço, correspondendo à lotação e as especificidades da viagem, com vistoria que comprove a legalidade do tráfego do veículo, em horário, dia, local determinado para embarque com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, tempo hábil para conferência da listagem de passageiros e embarque;

5.1.7. Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas qualquer transtorno, atraso ou impossibilidade de realização da locação solicitada em prazo nunca superior a 72 (setenta e duas) horas anteriores ao dia do embarque, INDICANDO a solução já providenciada para realização, às suas expensas da locação, sem causar nenhum atraso ao calendário da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem a possibilidade de penalização;

5.1.8. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e/ou equipamentos empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

5.1.9. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de São João del-Rei a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

5.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente, ao Município de São João del-Rei ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, incluindo atrasos, interrupção, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de São João del-Rei;

5.1.11. Designar representante com capacidade e poderes bastantes para representar a Adjudicatária perante a fiscalização da Prefeitura Municipal de São João del-Rei e resolver os problemas referentes aos serviços em execução;

5.1.12. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

5.1.13. Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da Adjudicatária a substituição de qualquer veículo ou condutor, cuja qualificação conduta for considerada inconveniente, descortês, ilegal;

5.1.14. Realizar permanentemente a manutenção preventiva e corretiva de todos os veículos utilizados na prestação dos serviços objeto do contrato firmado;





## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@sãojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



5.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato firmado;

5.1.16. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas toda habilitação exigida na licitação;

5.1.17. Conhecer antecipadamente o percurso de cada serviço contratado, com o objetivo de se evitar todo e qualquer transtorno durante e ao término da viagem;

5.1.18. Garantir que todos os veículos utilizados sempre corresponderão às normas técnicas e legais vigentes;

5.1.19. Apresentar, como condição **OBRIGATÓRIA**, para a efetiva assinatura do contrato toda documentação do veículo (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) vigente e Laudo de Inspeção Veicular, emitido por autoridade competente que ateste as boas condições do veículo) e do(s) motorista(s) ( atestado de antecedentes criminal e carteira de habilitação compatível).

5.1.19.1. O adjudicatário que, quando convocado para a assinatura do contrato, deixar de apresentar, no prazo estipulado, toda a documentação exigida no item 5.1.19, ou a apresentar em desconformidade com as exigências estabelecidas, perderá o direito à adjudicação. Tal conduta será considerada como desistência formal do objeto, ensejando sua desclassificação e a aplicação das penalidades cabíveis. Nessa hipótese, a Administração convocará a licitante classificada em segundo lugar para fins de conferência da documentação, nas mesmas condições estabelecidas, e assim sucessivamente, conforme a ordem de classificação.

5.1.20. Garantir, sobretudo, no caso de locação de ônibus, a relação de passageiros com identificação, local de destino, motivação, com autorização da Secretaria Municipal solicitante, ficando vedado, toda e qualquer hipótese, o embarque de pessoas que não constem da relação de passageiros autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

5.1.21. Responsabilizar-se perante os órgãos fiscalizadores internos e externos por todas e quaisquer irregularidade, ilegalidades praticadas na prestação de serviços, quer se refiram à empresa, ao veículo e ao condutor, bem como o embarque de pessoas que não constem da listagem, não identificadas ou sem justificativa de viagem autorizada.

5.1.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento da vedação de carona em qualquer hipótese.

5.1.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento da proibição de realização de toda e qualquer locação por este Processo de Licitação, pelo Contrato dele advindos que são sejam, exclusivamente, os serviços contemplados no item 01 deste Termo de Referência.

5.2. Da Adjudicante/Contratante



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



5.2.1. Solicitar, por escrito, à Adjudicatária a locação devidamente autorizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contados dias úteis anteriores à data estimada para a viagem ou manter atualizado calendário semanal de viagem, informando a listagem de passageiros, a especificidade do veículo, o horário de saída, respeitando-se os locais de embarque/desembarque fixados no item 5.1.3 deste Termo de Referência, a motivação da viagem autorizada.

5.2.1.1. Exercer absoluto e rigoroso controle na elaboração da listagem de passageiros com identificação, responsabilizando-se pela autorização da justificativa apresentada para a viagem, para o caso de viagem a Belo Horizonte, conforme objetivo da legislação municipal.

5.2.2. Providenciar a emissão de Ordem de Serviços, exclusivamente, mediante apresentação de comprovante de cadastro da empresa, do veículo e do condutor junto à Coordenadoria Regional do DER/MG, em atendimento ao Capítulo III, do Decreto Estadual 44.035/05, como forma de autorizar, efetivamente, a locação;

5.2.3. Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária para a execução dos serviços licitados.

5.2.4. Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidor(es) autorizado(s) a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes do contrato firmado.

5.2.5. Notificar a Adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços, que, por ventura venham a ser considerados impróprios por técnicos da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, a qualidade dos serviços prestados e utilização dos materiais solicitados.

5.2.6. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento.

5.2.7. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas.

5.2.8. Exigir a troca de condutor ou veículo que não se apresente adequado às exigências do serviço.

5.2.9. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria.

5.2.10. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato firmado.

5.2.11. Certificar-se da qualidade dos serviços prestados, envolvendo veículos e condutores.

5.2.12. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato firmado.



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@sãojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



### 6. Dos tributos, obrigações trabalhistas e previdenciárias

6.1. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividade que constitua seu objeto deverá ser pagos, exclusivamente, pela Adjudicatária/contratada, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social.

### 7 Modelo de Gestão do Contrato

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 7.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### Fiscalização

- 7.4 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Silmar Luiz de Paiva, designado Fiscal Técnico, conforme portaria Nº 20.236 de 13 de maio de 2024
- 7.5 Em conjunto com a servidora Sra. Vanderléa Tatiana da Glória Rodrigues, designado Fiscal Setorial, conforme portaria Nº 20.235 de 13 de maio de 2024.

#### Fiscalização Técnica

- 7.6 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.6.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
  - 7.6.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
  - 7.6.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
  - 7.6.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
  - 7.6.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
  - 7.6.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



- 7.6.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.6.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 7.6.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.6.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### Fiscalização Administrativa

7.7 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.7.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.7.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.7.3 Examinar, através de consulta a sites específicos, a regularidade das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar a empresa para as devidas providências.
- 7.7.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- 7.7.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 7.7.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.7.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 122 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### Fiscalização Setorial

Art. 121. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições definidas para os Fiscais Técnicos e Administrativos, conforme Decreto Municipal nº 10.873, de 24 de janeiro de 2024:

### Gestor do Contrato

- 7.8 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:





## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@sãojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



- 7.8.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 115 do Decreto Municipal nº 10.873 de 24 de janeiro de 2024;
- 7.8.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.8.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.8.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.8.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 19, da Lei 14.133/21;
- 7.8.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 7.8.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 7.8.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.8.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 7.8.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### 8 - Infrações e sanções administrativas

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa no percentual de até 30% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor corresponde à Ordem de Serviços, sendo estabelecido conforme segue;

**Infração Leve:** Descumprimento injustificado do prazo de entrega do serviço, sendo multa de 10% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

**Infração Moderada:** Atrasos reiterados na prestação de serviços e/ou recusa injustificada na prestação dos serviços, multa de 15% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

**Infração Grave:** Acúmulo injustificado de infrações, danos ao patrimônio público ou a terceiros, prestação de serviço irregular, multa de 30% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei por período de 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades definidas nesse instrumento.

8.3 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do contrato ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei resguardado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

8.5 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, ao contratado que sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais, ou que tiver praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou do contrato;

8.6 A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade com base na mais gravosa.

8.7 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas será precedida da instauração do devido processo administrativo para apuração dos fatos e oportunizar a ampla defesa e contraditório por parte do contratado.



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



- 8.8 As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.
- 8.9 As penalidades são registradas no cadastro da empresa unto ao órgão, sendo que a sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando ao contratado de se relacionar com a Administração Pública Federal e demais órgãos e entidades vinculadas.
- 8.10 A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o contratado das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nos termos do Contrato ou ato equivalente que o substitua.
- 8.11 A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Prefeitura Municipal de São João del-Rei adote contra a CONTRATADA as medidas judiciais cabíveis.

### 9 Critérios de medição e pagamento

- 9.1. Pela execução do objeto deste Termo, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à adjudicatária/contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de medição dos serviços executados, devidamente, aprovada na forma tríplice determinada no item 5.2.6 deste Termo de Referência.
- 9.2. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços/entrega de documentação pertinente na Secretaria Municipal de Finanças/Tesouraria.
- 9.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição em desacordo com a Ordem de Serviços emitida pelo Setor de Compras, com o Edital, com a Ata/contrato.
- 9.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da Ata/contrato e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

### 10. Liquidação

- 10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 10.2 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sistemas similares, para:
- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.4 Constatando-se, junto ao SICAF, ou sistemas similares, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, para que, no prazo de 5 (CINCO) dias úteis,





## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

10.6 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

### 11. Forma de pagamento

11.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

11.6 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias visando garantir a perfeita execução do objeto, dado que todos os meios necessários para a aquisição dos já citados itens, podem ser supridos apenas com a contratação proposta.

11.7 Os itens que se pretende adquirir são, portanto, autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

### 12. Reajuste

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

12.2 A critério do Órgão, os preços poderão ser reajustados, com periodicidade não inferior a 12 meses e observada a realidade do mercado.

### 13. Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adjudicação POR ITEM e adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



13.2 O Pregão eletrônico será realizado com modo de disputa ABERTO, e o INTERVALO DE LANCES para os itens será de R\$ 0,01.

### 14. Exigências de habilitação

14.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cópia de identidade do sócio administrador;
- b) Contrato Social e última alteração contratual, se houver;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão de Falência e Concordata, com data não superior a 90 (noventa) dias antes da data marcada para abertura deste Processo;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, conforme dispõe a Portaria MF nº358, de 05 de setembro de 2014;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeito de negativa), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- j) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV)
- k) Licença para transporte coletivo de passageiros.

### 15. Estimativas do valor da contratação

15.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 349.440,00 (Trezentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida na seção 1 acima.

15.2 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

15.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

### 16 Adequação orçamentária



## PREFEITURA DE SÃO JOÃO DEL-REI

0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br  
Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199,  
CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG



- 16.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo relacionada, que deverá identificada e juntada, conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRAS, e no contrato.

| Unidade:                                          | Especificação:                                           | Conta: | Ficha: | Especificação da ficha:                                        | Fontes:                          |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b> | 02.007.003<br>Secretaria Municipal de Assistência Social | ---    | 549    | 3.3.90.39.00<br>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | 1.500.000<br>Recursos Ordinários |

OBS: Haverá o apostilamento para inclusão de dotação orçamentária referente ao ano de 2026, do período que o contrato ultrapassar o ano vigente.

### 17. Disposições finais

- 17.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São João del-Rei, 18 de junho de 2025.

|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Maura Márlia Barbosa</b><br/>Assessor Especial de Gestão de Contratos<br/>Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana</p> | <p><b>Ana Cristina Matta e Sousa</b><br/>Secretária Municipal de Assistência Social e Promoção Humana</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|