



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO				
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.			Data: 29/07/2024	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR - DISPENSA				
Responsável: Alex Sandro Gomes Tenório				
OBJETO				
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unid	Quanti
1	206.000.166	Linha escolar- Melhoramentos Van 12 lugares	KM	2.500
		Capacidade mínima do veículo: 12		
		EMBARQUE TURNO MANHÃ - MELHORAMENTOS		
		05:20 TÃO MINAS		
		05:30 SERRARIA CASSALHO		
		05:50 PONTE NOVA		
		06:10 FLORESTA NEGRA		
		06:20 FEZENDINHA		
		06:30 VALE DO LOBO		
		06:40 CHEGADA NA ESCOLA		
		DEVOLUÇÃO + EMBARQUE TURNO TARDE - MELHORAMENTOS		
		11:00 SAIDA ESCOLA		
		MELHORAMENTOS		
		11:10 VALE DO LOBO		
		11:20 FEZENDINHA		
11:30 FLORESTA NEGRA				
11:40 PONTE NOVA				
11:50 SERRARIA CASSALHO				
12:20 TÃO MINAS				
12:30 CHEGADA NA ESCOLA -COM ALUNOS DA TARDE				
DEVOLUÇÃO TURNO TARDE - MELHORAMENTOS				
16:50 SAIDA ESCOLA				
MELHORAMENTOS				
17:00 VALE DO LOBO				
17:20 FEZENDINHA				
17:30 FLORESTA NEGRA				
17:40 PONTE NOVA				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

		17:50 SERRARIA CASSALHO 17:55 TÃO MINAS 18:00 CHEGADA NA ESCOLA -COM ALUNOS DA TARDE		
	206.000.167	Linha escolar- Melhoramentos microonibus 34 lugares Capacidade mínima do veículo: 34 EMBARQUE TURNO MANHÃ - MELHORAMENTOS 05:20 TÃO MINAS 05:30 SERRARIA CASSALHO 05:50 PONTE NOVA 06:10 FLORESTA NEGRA 06:20 FEZENDINHA 06:30 VALE DO LOBO 06:40 CHEGADA NA ESCOLA DEVOLUÇÃO + EMBARQUE TURNO TARDE - MELHORAMENTOS 11:00 SAIDA ESCOLA MELHORAMENTOS 11:10 VALE DO LOBO 11:20 FEZENDINHA 11:30 FLORESTA NEGRA 11:40 PONTE NOVA 11:50 SERRARIA CASSALHO 12:20 TÃO MINAS 12:30 CHEGADA NA ESCOLA -COM ALUNOS DA TARDE DEVOLUÇÃO TURNO TARDE - MELHORAMENTOS 16:50 SAIDA ESCOLA MELHORAMENTOS 17:00 VALE DO LOBO 17:20 FEZENDINHA 17:30 FLORESTA NEGRA 17:40 PONTE NOVA 17:50 SERRARIA CASSALHO 17:55 TÃO MINAS 18:00 CHEGADA NA ESCOLA -COM ALUNOS DA TARDE		2.500
2	206.000.165	LINHA ESCOLAR – ABEL / MATA PARA MONTE VERDE	KM	2.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

		Capacidade mínima do veículo: 8 1) EMBARQUE TURNO ALMOÇO 11:10 SAÍDA BAIRRO ABEL 1 – FAZENDA DAS OLIVEIRAS 11:20 BAIRRO ABEL 2 – DIVISA JOANÓPOLIS 11:40 – TREVO RODOVIA AGOSTINHO PATRUS/BAIRRO DA MATA 12:00 ESCOLA MONTE VERDE 2) TARDE – RETORNO/DEVOLUÇÃO 17:00 SAÍDA ESCOLA MONTE VERDE 17:20 TREVO RODOVIA AGOSTINHO PATRUS/BAIRRO DA MATA 17:50 BAIRRO ABEL 1 – FAZENDA DAS OLIVEIRAS 18:00 BAIRRO ABEL 2 – DIVISA JOANÓPOLIS		
3	206.000.154	LINHA 01 - 2019 Linha Coxos até Igreja(estrada principal) 5:00h e Coxos/Casa Verde/Haras/Campo Verde para Esc. Araucária 6:30h, 13:00h, 15:30h. Capacidade: 15 lugares.	KM	3.500

Em pesquisa de preços o valor estimado do certame é de: **R\$ 151,750,00**

O entendimento mais recente dos órgãos julgadores é que apenas o valor global deve ser divulgado: <https://www.camanducaia.mg.gov.br/licitacao/valor-estimado-unitario-adstrito-a-fase-interna-do-processo/>

Justificativa e necessidade de aplicação:

A realização da presente licitação justifica-se pelo fato de que a contratação de transporte escolar se faz necessária, pois o município não dispõe de veículos suficientes para atender toda a demanda de alunos que utilizam deste meio de locomoção, tendo de terceirizar os serviços para que o município cumpra suas obrigações com a comunidade.

- A prestação dos serviços será parcelada, em quantas parcelas forem necessárias;
- Os pedidos são divididos pelas secretarias solicitantes e seus setores;
- As notas fiscais serão emitidas para cada ordem de fornecimento, e cada centro de custos conforme as dotações orçamentárias;
- No caso dos serviços que não seja possível quantificar previamente a quantidade necessária para a devida execução, o termo inicial da contagem de prazos para o início da Prestação de serviços será a emissão da ordem de serviço, emitida pelo setor requisitante, a ordem de fornecimento será emitida após a execução, quando apuradas os quantitativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

necessários para satisfazer a obrigação.

Local de execução: Em todo o Município, sendo composto por sua sede, distritos e zona rural.

Vida útil dos veículos:

I - Todos os veículos deverão possuir no maximo 23 (anos) anos de existência, contados a partir de seu ano de fabricação.¹

Vistoria dos veículos:

I - Terminada a sessão pública, os primeiros classificados de cada linha terão o prazo de 10 dias corridos para apresentar os veículos para a realização de Vistoria, com nó mínimo 03 pessoas de comissão designada pela administração, onde será analisado se os veículos possuem condições de realizar o transporte escolar de forma segura e satisfatória.

II - A prefeitura exercendo a mais ampla fiscalização poderá também realizar vistorias periódicas nos veículos, para garantir a segurança dos alunos, a vistoria poderá ser feita pelos fiscais do contrato, responsáveis pelo setor de frotas, empresas terceirizadas que trabalhem junto ao setor de frotas e/ ou comissão própria.

III - As notas serão pontuadas de 0 a 5 para todos os quesitos, sendo somadas as notas individuais e divididas pela proporção, onde as empresas que tiverem nota final inferior a 4 ou zerarem em algum quesito, terão suas propostas desclassificadas, podendo ainda ser solicitadas providências dando o prazo para a empresa regularizar quando não se tratar de item de segurança obrigatório.

IV - Encontrado algum problema quanto aos quesitos do 1 ao 5, listados abaixo, o responsável pela fiscalização lavrará termo contendo os itens a serem reparados ou as medidas a serem tomadas, concedendo prazo para que a empresa proceda às adequações.

V - Terminados o prazo, será realizada nova vistoria, onde caso as providências não tenham sido tomadas, será encaminhado os relatórios para abertura de processo administrativo para a aplicação das multas e rescisão do instrumento contratual.

VI - Encontrados problemas de lâmpadas sem funcionamento ou veículos que não possuam cintos de segurança para todos os passageiros conforme quesitos 6 e 7, a empresa não estará apta a realizar o transporte escolar, visto tratarem-se de requisitos obrigatório de segurança pelo CTB, onde a empresa perderá a linha para a segunda colocada.

VII - As vistorias deverão ser agendadas no setor de frotas pelo e-mail cristiano.frotas@camanducaia.mg.gov.br com no mínimo 24 horas de antecedência, até um dia útil anterior ao vencimento do prazo para a entrega dos documentos.

a) A vistoria analisará os seguintes quesitos:

1. Estado de conservação interna;
2. Funilaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

3. Pintura;
4. Mecânica em geral;
5. Pneus;
6. Sistema elétrico;
7. Existência de cinto de segurança para todos os passageiros.

VIII - Encontrado algum problema, o responsável pela fiscalização lavrará termo contendo os itens a serem reparados ou as medidas a serem tomadas, concedendo prazo para que a empresa proceda às adequações.

IX - Terminados o prazo, será realizada nova vistoria, onde caso as providências não tenham sido tomadas, será encaminhado os relatórios para abertura de processo administrativo para a aplicação das multas e rescisão do instrumento contratual.

X - Novas vistorias nos veículos poderão ser realizadas a qualquer momento pelo município, durante a vigência do instrumento contratual, independente de sua validade.

XI - Uma vez realizada a vistoria no veículo, este somente poderá ser substituído em caso de comprovada melhoria para usuários e embasadas no interesse público, em especial na segurança dos estudantes e na manutenção dos serviços nos termos inicialmente contratados.

XII - O pedido de substituição deverá ser instruído com todos os documentos exigidos na licitação e justificativa, a ser protocolado na Secretaria Geral da Prefeitura, endereçada para a Secretaria de Educação, que somente poderá dar sua decisão após vistoriar o veículo.

XIII - É vedada a substituição de veículo no intuito de suprimir linhas, fazendo com um veículo maior o transporte que seria feito com veículos menores, visto que isso faria com que os estudantes precisassem de mais tempo para o transporte.

Obs: Durante o período de vigência do contrato (12 (doze) meses) a vistoria dos veículos deverá ser realizada a cada 06 (seis) meses, ou seja, duas vezes, sendo uma no início do contrato e outra após 06 (seis) meses, a contar da data da primeira.

Condições da prestação dos serviços:

I - Prestar os serviços de acordo com os horários diários previstos em cada linha, sendo que os veículos deverão atender todos os requisitos previstos em lei, lembrando que a destinação do transporte é escolar e que estes veículos comportem a quantidade de alunos, previstos na descrição de cada linha.

II - Os TRANSPORTES referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

III - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nas mesmas condições e menor preço, registrados no Contato, durante todo o prazo de validade do contrato, no local e quantidade especificada no anexo I do edital.

IV - A entrega dos produtos e serviços deverá ser realizada conforme descrição e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

especificação do Anexo 01.

V - A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão do fornecimento objeto deste registro.

VI - A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO DE CAMANDUCAIA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

VII - Outras obrigações constantes do Contrato.

VIII - O MUNICÍPIO DE CAMANDUCAIA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

IX - Os proponentes deverão apresentar proposta fornecendo menor preço sobre os valores constantes dos produtos e serviços sobre o Anexo I. No menor preço deverão estar incluídos a carga tributária, o frete e todas as despesas incidentes, que correrão à conta do licitante.

X - Os serviços de transporte deverão respeitar o itinerário e o horário indicado no edital, não podendo haver qualquer tipo de mudança, seja ela de veículo, itinerário, horário ou motorista.

XI - os serviços serão acompanhados por meio de sistema de rastreadores a serem colocados nos veículos, sendo que qualquer alteração sem autorização na rota constatada por meio dos rastreadores será aplicada as sanções previstas em contrato.

XII - A Administração poderá instalar equipamentos de rastreio nos veículos para garantir e fiscalizar o cumprimento da prestação dos serviços.

XIII - Após a instalação dos rastreadores, os pagamentos serão feitos mediante as medições do sistema de rastreamento.

XIV - Os pagamentos serão devidos a partir do primeiro ponto estipulado para recolher os estudantes na linha e serão pagos até o ultimo ponto. Não sendo computada a quilometragem percorrida da sede ou garagem da empresa até o primeiro ponto e nem as quilometragens do ponto final ao retorno da empresa a seu ponto de partida.

XV Somente serão pagas as quilometragens efetivamente utilizadas para o objeto contratado, sendo os demais custos a cargo da licitante vencedora.

XVI - A contratada deverá preencher diariamente o relatório do Anexo X do edital em 02 (duas) vias de igual teor, preferencialmente emitidas de forma eletrônica, sem rasuras contendo a data, a quantidade, valor unitário e valor total das entregas.

a) A empresa deverá colher a assinatura do diretor da escola ou seu designado que comprovando que os serviços foram prestados, preferencialmente em nome legível;

b) É vedado a empresa cumular as assinaturas nos relatórios;

c) Uma das vias será entregue ao servidor que recebeu e a outra ficará com a empresa, onde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

no primeiro dia útil de cada mês a empresa deverá realizar o fechamento dos produtos entregues a cada setor;

d) O período de apuração será o primeiro dia ao último do mês que antecedeu, onde serão somados todos os quantitativos entregues e a empresa deverá encaminhar as suas vias para a conferência dos servidores que receberam os produtos para a conferência e arquivamento;

e) Caso haja divergência entre os valores, somente serão pagos os valores que não possuam divergência às notas entregues ao município;

f) Quando instalados os rastreadores, a verificação será feita por meio de relatório dos rastreadores;

g) Quando o veículo com rastreador quebrar e não puder fazer a linha, a prefeitura tem que ser avisada para a transferência do rastreador, se for o caso

Recebimento provisório e definitivo:

I - Os Serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

II - Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **72 horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

III - Os Serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias úteis** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

Fiscalização:

I - A Fiscalização será realizada pela secretaria solicitante no uso de suas atribuições a administração poderá solicitar a documentação que achar necessária para a efetiva verificação das obrigações contratuais.

II - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

III - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001-61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

IV - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

V - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

VI - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

VII - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

VIII - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

IX - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

X - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

XI - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

XII - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

XIII - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

XIV - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

XV - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Garantia de bem:

I - Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência, contado a partir da data de entrega a esta Prefeitura e demais repartições.

II - Aos itens que não constarem prazo de garantia, será solicitado o prazo mínimo de 06 (seis) meses, contado a partir da data de entrega a esta Prefeitura e demais repartições.

III - A garantia dos produtos, no prazo mínimo estipulado, consiste na prestação, pela Contratada de **substituições por produto novo**², sem ônus para o Contratante.

IV - Não serão aceitas manutenções, reparos, ou qualquer reutilização do produto que apresentar defeito durante o prazo de garantia.

V - Durante o prazo de garantia à Contratada fica obrigada Substituir por Produto Novo qualquer defeito relacionado à qualidade dos Produtos ofertados, relativos a defeitos de fabricação, ou decorrentes de má execução na montagem dos produtos, defeitos em peças, componentes e correlatos sempre que houver solicitação, sem ônus para o Contratante.

Forma de pagamento:

I - Para efeito de pagamento, a licitante vencedora encaminhará as secretárias solicitantes após a entrega do objeto da presente licitação, a respectiva nota fiscal/fatura que deverá conter o valor unitário e total dos Objetos da Licitação, conforme proposta ou lance ofertado na sessão do Pregão. Juntamente deverá vir as Certidões Negativas do INSS e do FGTS da empresa, ambas dentro de seu prazo de validade.

a) Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o atesto/recebimento definitivo, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no departamento de contabilidade.

b) As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem (a) começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, sem incorreções;

² A substituição do produto é necessária para a garantia da boa qualidade dos produtos licitados, uma vez que diversas empresas utilizam-se de má fé, entregando produtos de má qualidade para conseguir o melhor preço, onde os equipamentos apresentam defeitos e são enviados para a manutenção em assistência técnica autorizada, mas continuam a dar defeitos e após a garantia do produto não é mais possível acionar a autorizada sem custos, gerando a perda do produto pelos autos custos de conserto, onerando os cofres públicos e prejudicando os demais participantes. Assim para a garantia dos Princípios Licitatórios da Economicidade, Eficiência, Seleção da Proposta Mais Vantajosa e Igualdade, durante o período de garantia os produtos que apresentarem defeitos serão substituídos por produtos novos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

c) O pagamento será feito pela Tesouraria ou depositado em conta corrente em nome da licitante vencedora em bancos de sua preferência no Município de Camanducaia;

d) Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do **artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89**, bem como juros moratórios, à razão de **0,5%** (meio por cento) ao mês calculado “**pro rata temporis**”, em relação ao atraso verificado;

II - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

III - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta a CNDT, CND CONJUNTA DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, e REGULARIDADE JUNTO AO FGTS para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

IV - Constatando-se, junto ao CNDT, CND CONJUNTA DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, e REGULARIDADE JUNTO AO FGTS, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

V - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CNDT, CND CONJUNTA DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, e REGULARIDADE JUNTO AO FGTS para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

VIII - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CNDT, CND CONJUNTA DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, e REGULARIDADE JUNTO AO FGTS.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

Serviço comum:

I - Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.

II - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Forma de apresentação da proposta:

Através de plataforma eletrônica.

Obrigações da contratada:

I - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) Sempre que possível, objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Responsabilizar por todas as providências e por todas as obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou de serviços conexos com os serviços contratados;
- i) Entregar exclusivamente os produtos contratados, sob pena de incorrer nos crimes da Lei de Licitações;
- j) Cumprir com todas as obrigações, incluindo as obrigações acessórias;
- k) Cumprir toda a legislação pertinente, incluindo trabalhista, previdenciária e fiscal;
- l) **Cumprir rigorosamente os prazos de entrega dos produtos, devendo consultas às condições logísticas e tempo determinado de apresentação de seus fornecedores, para garantia das obrigações contratuais estabelecidas em edital. Onde não serão**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

consideradas justificativas de atrasos nas entregas em que o licitante já tinha conhecimento que não executaria a entrega no prazo do edital, devido as questões de logística e fornecimento próprias ou de seu fornecedor primário;

- l) Informar qualquer ocorrência durante a entrega dos produtos, inclusive possíveis atrasos;
- m) Entregar os produtos apenas mediante a emissão de ordem de fornecimento;
- n) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- o) Substituir todos os produtos que apresentarem defeitos ou vícios durante o prazo de garantia, por produto igual, novo e no prazo de 72 horas, não sendo aceita a simples manutenção do produto ou envio a assistência técnica;
- p) Responsabilizar até o fim da garantia, pelas Substituições dos produtos que apresentarem imperfeição ou qualquer tipo de dano que comprometa a adequada utilização do produto ou que possa ameaçar a segurança dos usuários, promovendo seu reparo, correção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, incluindo a troca de peças, se necessário, sempre que forem detectados defeitos, vícios, ou má qualidade nos materiais dos produtos ofertados, no prazo de até 72 (setenta e duas horas) após sua notificação, sem qualquer custo adicional para o Município;
- q) Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, atendendo as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;
- r) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei 8.666/93, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos) e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial:
 - 1. Economia no consumo de água e energia;
 - 2. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
 - 3. Racionalização do uso de matérias-primas;
 - 4. Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
 - 5. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
 - 6. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
 - 7. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
 - 8. Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
 - 9. Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
 - 10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - 11. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

- 12. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 13. Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- 14. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
- 15. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.
- t) Informar e-mail para o envio das ordens de fornecimento;
- u) Informar qualquer alteração de endereços, e-mails ou outros meios de contato com a empresa;
- v) Responder as solicitações e notificações enviadas pelo município;
- x) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, nos do Contrato.

Obrigações da Administração:

- I** - Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência.
- II** - Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.
- III** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- IV** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- V** - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- VI** - Atestar a entrega do objeto adquirido no documento fiscal correspondente.
- VII** - Rejeitar todo e qualquer material de qualidade inferior e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- VIII** - Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- IX** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado, em relação aos serviços objeto do contrato.
- X** - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações, quando necessário ao Cumprimento do Objeto.
- XI** - Proibir que pessoas não autorizadas pelo contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos ou nas instalações.
- XII** - Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, o que não exclui nem diminui a responsabilidade do contratado pela execução, fiscalização, nem supervisão dos serviços executados.
- XIII** - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados inconvenientes ou estejam em desconformidade com as disposições contratuais ou legais.
- XIV** - Transmitir ao contratado, por meio do gestor/fiscal de contrato do, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001-61

(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

XV - Comunicar ao contratado, de imediato, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

XVI - Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Sanções:

I - No caso de atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços ou de sua inexecução, parcial, o Contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato/ata de registro de preços e aplicar **multa de 2% (dois por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços, quanto a inexecução total do contrato/ata de registro de preços será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços, além das demais sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19, quais sejam: ³

• Lei 8.666

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

• Lei 10.520

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se

³ Entende-se por inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços todo o descumprimento que gere atraso ou prejuízo na entrega dos bens; o não cumprimento de parcela contratada; entregar de forma errada de um dos itens contratados ou de parte do contrato/ata de registro de preços ou ordem de fornecimento, descumprimentos de obrigações acessórias. Entende-se por descumprimento total do contrato/ata de registro de preços a não entrega total dos produtos constatastes na ordem fornecimento; o abandono das obrigações, mesmo que já iniciados; a entrega total de forma diversa do solicitado no edital; o descumprimento das obrigações previstas em do contrato/ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001-61

(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - A Licitante contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei, pela inexecução total ou parcial de cada ajuste e a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) Recusa em assinar o contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços;

b) Entrega de material ou produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, Quantidade, rendimento, multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços.

III - A perda dos requisitos de habilitação durante a vigência do contrato que resultem em impossibilidade de emissão de ordem de fornecimento ou qualquer outro prejuízo ao município ensejará a aplicação de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços, e caso a situação não seja regularizada a rescisão do contrato e demais penalidades aplicáveis.

IV - O atraso na entrega dos produtos licitados após o prazo preestabelecido no Edital e os demais descumprimentos contratuais sujeitarão o contratado às multas, na forma estabelecida a seguir:

a) **3% (Três por cento)**, até o máximo de 05 (cinco) dias, calculado sobre o valor da Ordem de Fornecimento em atraso;⁴

b) **05% (cinco por cento)** a partir do 06º (sexto) dia, até o 10º (décimo) dia de atraso calculado sobre o valor da Ordem de Fornecimento ordem de fornecimento em atraso, sendo considerada inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços.

c) **Multa de 10% (dez por cento)** por atraso a partir do 11º dias após o prazo previsto para a entrega, calculado sobre o valor da Ordem de Fornecimento em atraso, podendo ser rescindido o contrato/ata de registro de preços;

d) **Multa de 10% (dez)** por cento sobre o valor da ordem de fornecimento, pelos produtos entregues modificações não autorizadas, que não atendam as descrições determinadas no instrumento convocatório, pela recusa da contratada em efetuar as entregas, pela entrega em local diverso do estabelecido na ordem de fornecimento para a entrega, pela recusa ou atraso em **substituir o produto que apresente defeito ou não atenda as descrições do edital**.

e) Havendo a entrega de produtos impróprios para consumo ou com defeitos ou vício redibitório; fora do prazo de validade ou de garantia será aplicada multa no valor de **1% (um por cento)** do valor do contrato/ata de registro de preços, caso seja reiterada a conduta, será aberto processo Administrativo e rescindido o contrato/ata de registro de

⁴ Em processos de fechamento mensal ou que a ordem de fornecimento seja emitida a posterior, a multa será descontada da fatura mensal ou da entrega solicitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

preços com aplicação de **multa no valor de 10% (dez por cento)** do valor do contrato/ata de registro de preços.

f) **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços por descumprimento de obrigação contratual ou condição de entrega estabelecida no instrumento convocatório, pela negativa ou atraso na entrega ou assinatura de documentos ou prestação de informações relacionados ao contrato/ata de registro de preços.

g) **Multa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços pelo atraso na substituição do produto que apresente defeito, ou a recusa da empresa em substituir o produto, além da possibilidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar.

V - As sanções anteriormente previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

VI - Tudo o que for fornecido ou executado incorretamente deverá ser substituído ou refeito, na especificação correta, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de aplicação de multa e demais penalidades.

VII - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos a licitante que ainda hajam saldos.

VIII - O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da licitante apenada. Não havendo pagamento pela empresa, As multas devidas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, quando for o caso, serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

IX - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor gerará título da dívida ativa do município e será cobrado judicialmente.

X - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

XI - Serão aplicadas todas as disposições constantes no edital.

XII - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

XIII - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

XIV - As multas não poderão ultrapassar 20% do valor do contrato/ata de registro de preços.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Targino Vargas, 45 - Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433-1323 - daiane.licitacao@camanducaia.mg.gov.br

- a) Retardarem a execução do Pregão presencial;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Outras Informações:

I - Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial, o Pregoeiro (a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.

II - Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro (a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.

III - O Contrato e demais documentos que necessitem ser assinados serão enviados preferencialmente por e-mail, sendo que o recebimento deste começará a contar o prazo para a devolução do documento devidamente assinado, que poderá ser pelo correio.

IV - Para a comunicação com a empresa a administração utilizará preferencialmente o uso de e-mail, devido a agilidade do comunicação.

V - Os e-mail enviados com os comprovante de recebimento ou as respostas pelas empresas serão tidos como meio de prova de ciência das informações relacionadas ao processo licitatório.

VI - As ordens de fornecimento serão enviadas por e-mail sendo contado o prazo para a sua execução ou entrega a partir de seu recebimento por e-mail.

VII - Os prazos para a entrega de matérias, documentos ou prestação de serviços, correrão sempre em dias **corridos**, salvo disposição em contrário.

Camanducaia-MG, 29 de Julho de 2024.

DANILO DE OLIVEIRA PEREIRA

Assessor de Gabinete
Secretaria Municipal de Educação