



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

## **CONTRATO Nº 002 / 2026**

**CONTRATO:** Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado para ser cumprido na execução do objeto abaixo descrito deste CONTRATO, referente ao processo epígrafado, conforme conclusão do julgamento na Sessão Pública.

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Valdemar de Oliveira, nº 1 – Centro – Dom Viçoso/MG - CEP 37.474-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.188.268/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Francisco Divino Gomes Camargo, portador do RG M 5.882.957 – SSP/MG e do CPF 787.924.796-34.

**CONTRATADA: Michele Aparecida Divino Gomes** - CNPJ nº 38.075.135/0001-99, sediada na Rua Joaquim Ramos de Oliveira, nº 95 – Bairro Centro, Município de Dom Viçoso – Estado de Minas Gerais, neste ato representada por Michele Aparecida Divino Gomes, portadora do RG MG – 13.586.496 SSP/MG e do CPF 015.400.296-89.

**EMBASAMENTO:** Processo nº 007/2026 – Dispensa nº 003/2026, Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e demais normas, e mediante as cláusulas e condições como a abaixo especificadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Contratação emergencial de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Municipal e Estadual da Educação Básica do Município de Dom Viçoso – MG

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1** – Executar os serviços, objeto desta licitação, nas especificações contidas nesta rota/linha:

**Linha 02 – Bairro Mato Dentro. Período** (Matutino/Vespertino). **Veículo** (01 Veículo com Capacidade mínima de 09 Passageiros). **Itinerário:** (Atendimento à Escola Municipal Rui Barbosa e à Escola Estadual Cônego José Divino, em Dom Viçoso)

06h50min: Chegada com os alunos nas unidades escolares. 11h30min: Saída (retorno) com os alunos do período matutino. 12h20min: Chegada com os alunos do período vespertino nas escolas. 12h20min: Retorno com os alunos do 6º horário para o bairro Mato Dentro. 17h00: Saída (retorno) com os alunos do período vespertino para suas respectivas residências. **Total do percurso estimado em km/dia, ida e volta por 15 dias: Total 900 km.**

**2.2** – A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**2.3** – Não será permitida a mudança no itinerário da linha de Transporte Escolar sem justificativa e autorização da Diretoria Municipal de Educação.

**2.4** – A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação no objeto.

**2.5** – A CONTRATADA deverá providenciar a vistoria veicular semestral, conforme norma do serviço de transporte escolar, condição para regular continuidade da prestação do serviço, o que sem esta obrigação o contrato a ser firmado poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE.

**2.6** – A CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente, junto a Diretoria Municipal de Educação no ato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

de assinatura do CONTRATO, Laudo de Inspeção de Condições do Veículo emitido por empresa credenciada pelo DETRAN-MG (Departamento de Trânsito de Minas Gerais), em conformidade com o Art. 136 do Código Nacional de Trânsito, atestando os requisitos de:

- 2.6.1** – Faixa adesiva na cor amarela com letreiro que descreva a palavra "ESCOLAR" na cor preta nas laterais e parte traseira do veículo;
- 2.6.2** – Demonstração de funcionamento do velocímetro;
- 2.6.3** – Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (TACÓGRAFO);
- 2.6.4** – Cintos de segurança em número igual à lotação;
- 2.6.5** – Extintor de incêndio com carga em pó químico seco ou de gás carbônico de quatro quilos;
- 2.6.6** – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- 2.6.7** – Seguro total do veículo que contenha cobertura para os passageiros;
- 2.6.8** – Todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, necessários para o cumprimento do serviço objeto licitado.
- 2.6.9** – Os veículos a serem usados na prestação de serviços do objeto desta licitação não poderão estar em mal estado de conservação.
- 2.6.9.1** – Os veículos apresentados só poderão ser substituídos por veículos com características e ano, igual superior ao apresentado na Habilitação da CONTRATADA.
- 2.6.10** – A documentação não apresentada de veículo com fabricação resultará na rescisão contratual.
- 2.6.10.1** – Apresentação de Documento de propriedade do(s) veículo(s) com placa vermelha - táxi ou aluguel, ou comprovante de compra do veículo no nome da CONTRATADA. A CONTRATADA no caso de apresentação de comprovante de comprado veículo, terá 30 (dias) para apresentação do documento do veículo, sob pena de inabilitação.
- 2.7** – A CONTRATADA executará o serviço diariamente conforme o Calendário Escolar de 2026, mediante Ordem de Serviço emitida EXCLUSIVAMENTE pela Diretoria Municipal de Educação.
- 2.8** – Caso haja alguma eventualidade a CONTRATADA deverá comunicar obrigatoriamente a Diretoria Municipal de Educação com no mínimo 02 horas de antecedência, e o mesmo deverá OBRIGATORIAMENTE substituir o veículo e/ou motorista nas mesmas condições exigidas no ato da contratação pela CONTRATANTE.
- 2.9** – A CONTRATANTE não se responsabilizará por serviços executados pela CONTRATADA sem a devida autorização prévia da Diretoria Municipal de Educação.
- 2.10** – A prestação dos serviços de transporte de alunos se dará no atendimento da Linha como consta da Proposta e na Ata da Sessão Pública de Dispensa, no calendário escolar para 2026 e que são partes integrantes deste Instrumento.
- 2.11** – A CONTRATADA se obriga a submeter o veículo usado no transporte de alunos a inspeção veicular a cada semestre no órgão do DETRAN/MG ou empresa por ele autorizada.
- 2.11.1** – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar o laudo de inspeção veicular à Diretoria Municipal de Educação, como condição para receber os pagamentos devidos.
- 2.11.2** – A CONTRATADA que não obtiver o laudo de inspeção veicular ou quando o veículo for reprovado na inspeção resultará na automática rescisão contratual.
- 2.12** – Dispor de pessoal (motorista) habilitado, bem treinado e capaz de bem executar o transporte de alunos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

responsabilizando-se pelo comportamento e condições da condução dos veículos, de forma a isentar a CONTRATANTE de possíveis transtornos ou irregularidades funcionais ou materiais durante o transporte diário.

**2.13** – Todo motorista deverá possuir e apresentar o documento que comprove o curso obrigatório para realizar o Transporte Escolar, bem como a Carteira de Habilitação dentro do prazo de validade.

**2.14** – Os veículos deverão independente ano de fabricação deverá estar e bom estado de conservação, deverão ainda atender todas as exigências do Código Nacional de Trânsito, principalmente as especiais ao transporte escolar, tais como: tacógrafo, pintura do dístico Escolar, entre outros.

**2.15** – Havendo qualquer tipo de avaria de ordem mecânica ou funcional, será obrigação da CONTRATADA substituir o veículo ou o motorista, imediatamente, sem custo adicional, de forma que os alunos não sofram qualquer prejuízo na presença escolar.

**2.16** – Os veículos a serem usados nesta prestação de serviços deverão possuir todos os equipamentos de segurança e conforto exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e as Instruções Normativas, especificamente o que se exige para o transporte escolar.

**2.17** – A CONTRATADA deverá manter o(s) veículo(s) com manutenção preventiva em dia; limpo (banco, cinto de segurança, corredor e banheiro caso houver) em condições de receber os alunos; bem como cumprir os horários rigorosamente determinados pela Diretoria Municipal de Educação.

**2.18** – A CONTRATADA terá que prestar serviços de acordo com os veículos apresentados no referido processo licitatório, caso seja necessário a troca do mesmo, deverá ser informado na Diretoria Municipal de Educação com a documentação do veículo conforme solicitado no Termo de Referência.

**2.19** – O motorista da CONTRATADA, deverá preencher o “Formulário de Viagem” (o qual será entregue pela Diretoria Municipal de Educação, na Prefeitura Municipal de Dom Viçoso), com a placa do veículo, horário de saída/retorno, hodômetro do veículo, objetivo e destino, para que o mesmo possa ser inserido no Sistema de Gestão de Frotas do Município de Dom Viçoso.

**2.19.1** – O Formulário citado no Item anterior deverá ser entregue devidamente preenchido na Diretoria Municipal de Educação semanalmente.

**2.20** – A CONTRATADA será a única responsável pelo transporte dos alunos das respectivas linhas/rotas, no que tange ao trajeto do ponto de embarque até o desembarque no estabelecimento escolar, e da mesma forma, do embarque até o destino final do regresso.

**2.21** – Fica a cargo do Diretor Municipal de Educação, Sr. Hugo Leonardo Rosa Pereira, responsável pela Gestão e Fiscalização Contratual.

**2.22** – Não transferirá outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**2.23** – A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços sob pena de rescisão contratual.

## **2.24 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**2.24.1** – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

**2.24.2** – Emitir a Ordem de Serviço.

**2.24.3** – Inspeccionar os serviços prestados e acompanhar as obrigações contratuais que serão indispensáveis para a liberação dos pagamentos.

**2.24.4** – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

**2.24.5** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.



**2.24.6** – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

**2.24.7** – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

**2.24.8** – Fiscalizar a execução do CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**2.24.9** – Fiscalizar e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

**2.24.10** – Solicitar o imediato afastamento de qualquer colaborador da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

**2.24.11** – Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

**2.24.12** – Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência.

**2.24.13** – Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus colaboradores.

## **2.25 – DA GESTÃO CONTRATUAL**

**2.25.1** – 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**2.25.2** – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**2.25.3** – As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**2.25.4** – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**2.25.5** – Após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**2.25.6** – A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**2.25.7** – O fiscal do CONTRATO acompanhará a execução do CONTRATO, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no CONTRATO, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**2.25.7.1** – O fiscal do CONTRATO anotará 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**2.25.7.2** – Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do CONTRATO emitirá notificações para a correção da execução do CONTRATO, determinando prazo para a correção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.

**2.25.7.3** – O fiscal do CONTRATO informará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**2.25.7.4** – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do CONTRATO nas datas aprezadas, o fiscal técnico do CONTRATO comunicará o fato imediatamente ao gestor do CONTRATO.

**2.25.7.5** – O fiscal do CONTRATO comunicará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**2.25.7.6** – O gestor do CONTRATO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do CONTRATO, de todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação.

**2.25.8** – O fiscal do CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

**2.25.8.1** – Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do CONTRATO atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do CONTRATO para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**2.25.9** – O gestor do CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do CONTRATO, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do CONTRATO, para fins de atendimento da finalidade da administração.

**2.25.9.1** – O gestor do CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

**2.25.9.2** – O gestor do CONTRATO emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**2.25.9.3** – O gestor do CONTRATO tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

**2.25.10** – O fiscal do CONTRATO comunicará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**2.25.11** – O gestor do CONTRATO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**2.25.12** – O gestor do CONTRATO deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do CONTRATO.

**2.25.13** – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

## **2.26 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - M

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

**2.26.1** – A Gestão e Fiscalização do Contrato serão exercidas pelo Diretor Municipal de Educação, Sr. Humberto Leonardo Rosa Pereira.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DESTE CONTRATO

**3.1** – O prazo e vigência da execução do serviço a ser firmado, será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura.

**3.2** – O pagamento pela prestação de serviço será feito em até 10 (dez) dias úteis, através de crédito em conta corrente da empresa, mediante a apresentação de Nota Fiscal.

**3.3** – Fica estabelecido que, caso cesse a situação emergencial que motivou a contratação, a presente contratação será encerrada, sendo considerada como tal a assinatura do contrato decorrente do processo licitatório tradicional. A partir da formalização do contrato licitatório, a contratada deverá cessar imediatamente a prestação do serviço emergencial.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

**4.1** - O preço do item constante neste CONTRATO que vigorará na sua vigência, corresponderá ao (s) valor (es) ofertado (s), por item, conforme definido no Termo de Referência do procedimento de contratação direta acima epigrafado, com preço da proposta final habilitada.

**4.2** - O valor total CONTRATO é de R\$ 7.038,00 (sete mil e trinta e oito reais).

**4.2.1** - O valor total pago por km rodado é de R\$ 7,82 (sete reais e oitenta e dois centavos).

**4.3** - O valor do referido no item anterior se refere à estimativa de gastos, pelos serviços prestados, conforme o caso, para o período de vigência deste CONTRATO.

**4.4** - O preço fixo ofertado e proposto pela CONTRATADA, seja por item, itens, lote ou lotes, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste CONTRATO, de modo a não restar quaisquer outros custos por parte do CONTRATANTE.

**4.5** - O pagamento será efetuado em até o 5º (quinto) dia útil após a prestação do serviço do objeto e apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato com a participação do Departamento de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

**4.6** - Qualquer irregularidade detectada na prestação de serviços pelo servidor designado para fiscalizar da execução deste CONTRATO possibilitará a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.7** – Na nota fiscal deverá constar o valor unitário do serviço prestado conforme proposto e como consta do **DESTE INSTRUMENTO**, quando for o caso, bem como o número do processo licitatório e da modalidade.

**4.8** – Deverá estar anexada na nota fiscal a respectiva OS – ordem de serviço, condição para recebimento dos serviços requisitados, para que o pagamento seja efetuado.

**4.9** – Não será autorizado pagamento referente a qualquer prestação de serviços com inclusão de produtos/materiais em desconformidade com a OS – ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização deste CONTRATO.

**4.9.1** – Também não será autorizado qualquer pagamento referente a serviço prestado sem a respectiva OS, condição para conferência da execução do objeto, mediante os preços registrados e outras condições requisitadas.

**4.10** – Para que o pagamento seja autorizado e efetuado, a CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

**4.10.1** – As regularidades serão conferidas na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

**4.11** – Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, haverá a imediata devolução à CONTRATADA, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas, não acarretando qualquer acréscimo no pagamento;

**4.12** – A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.13** – A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.14** – A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

**4.15** – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** - Os recursos necessários ao atendimento das despesas com a respectiva Ordem de Serviço (OS) correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, já descritas no Termo de Referência do processo epígrafado e que originou este CONTRATO e também descritas abaixo:

Dotação: 2.6.1.12.361.003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Transporte Escolar

## CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO, RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

**6.1** - CONTRATADA fica obrigada ao atendimento de todos os pedidos efetuados pelas ordens de serviços - OS durante a vigência deste CONTRATO, dentro do prazo e condições estabelecidas e descritas na OS, durante a vigência deste Instrumento.

**6.1.1** - O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza, respeito aos prazos e demais condições da proposta ofertada e aquelas constantes no Termo de Referência do processo que embasa este instrumento, de modo a bem executar o objeto.

**6.1.2** - A CONTRATADA obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas no momento da sua habilitação, em especial junto ao:

**6.1.2.1** – Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**6.1.2.2** - Regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Fazenda Federal ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**6.1.2.3** – Regularidade dos Débitos Trabalhistas, com apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**6.2** - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução deste CONTRATO as condições técnicas de responsabilidade operacionais, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este CONTRATO, bem como de outras concernentes e exigidas para o fornecimento do objeto, conforme condições da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**6.2.1** – Quando a prestação de serviços não corresponder as referidas exigências técnicas, o item ou itens recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

**6.2.2** - A CONTRATADA se responsabilizará em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens da prestação dos serviços, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste CONTRATO com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo já estipulado.

**6.3** - A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais vícios ou defeitos que forem constatados nos serviços prestados decorrentes deste CONTRATO, assim como pelos fatos decorrentes de tais vícios ou defeitos após a prestação dos serviços, aplicando-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor, no que couber.

**6.4** - A CONTRATADA dará prazo de garantia dos serviços prestados, contra vícios ou erros do serviço, a contar da data da nota fiscal, ou conforme legislação para cada caso.

**6.5** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

**6.6** - A CONTRATADA se obriga a comunicar à Administração CONTRATANTE, qualquer alteração contratual, funcional e/ou operacional que possa comprometer a regular prestação de serviços do objeto deste CONTRATO.

**6.7** - Os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente CONTRATO, será causa de ressarcimento.

**6.7.1** - Ocorrendo a obrigação do ressarcimento, a CONTRATADA poderá fazer o pagamento do valor do prejuízo apurado, através de guia bancária retirada na Tesouraria Municipal ou poderá tal valor ser ressarcido de desconto de pagamento a que a CONTRATADA for credora, prevalecendo a supremacia do interesse público.

**6.8** - A CONTRATADA fica obrigada a comparecer sempre que solicitada na sede do CONTRATANTE, diretamente no Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber ou dar instruções sobre a execução do objeto e/ou participar de reuniões.

**6.9** - CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Administração CONTRATANTE, qualquer alteração contratual, funcional e/ou operacional que possa comprometer a prestação dos serviços.

**6.10** - O CONTRATANTE através do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente instrumento, deverá comunicar e lavrar a competente comunicação e/ou notificação à CONTRATADA quando houver quaisquer apontamentos e/ou irregularidades e fixando prazo para saná-las.

**6.11** - A CONTRATADA responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto deste CONTRATO vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**6.12** - O CONTRATANTE não está obrigado a se utilizar deste CONTRATO, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigado adquirir qualquer quantidade mínima de itens ou de lotes registrados e transcritos no Termo de Referência.

**6.13** - É parte integrante deste CONTRATO, o Termo de Referência e todos os seus anexos.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

**7.1** - A fiscalização na execução deste CONTRATO será exercida pelo **Diretor Municipal de Educação, Sr. Hugo Leonardo Rosa Pereira**, com atribuições para aferir a prestação dos serviços e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto fornecido.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

execução pactuada, resultará motivo de rescisão deste CONTRATO, além de outras sanções previstas neste Instrumento.

**7.3** - Este CONTRATO não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

## CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS, RESCISÃO E DO CANCELAMENTO

**8.1** - Durante a vigência deste CONTRATO, os preços não poderão ser superiores aos praticados no mercado, ficando a CONTRATADA, em caso de redução dos preços de mercado, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar a CONTRATANTE o(s) novo(s) preço(s), que substituirá os preços em vigor.

**8.2** - Ocorrendo aumento ou redução dos preços cotados, conforme a dinâmica do mercado, caberá à CONTRATADA informar e REQUERER, na forma legal, a atualização dos preços junto ao CONTRATANTE, pelo servidor responsável pela execução deste CONTRATO, de modo a possibilitar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do que foi compromissado.

**8.2.1** - O requerimento deve ser instruído com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução deste CONTRATO.

**8.2.2** - Sendo legal e deferido o requerimento, os preços revisados somente serão válidos após a publicação do despacho da Autoridade Superior e publicado no site da Prefeitura Municipal, como também no Quadro de Avisos e da preparação e assinatura do respectivo termo aditivo.

**8.2.3** - A revisão dos preços registrados também poderá ocorrer, independentemente de solicitação ou requerimento da CONTRATADA em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Câmara Municipal, pela fiscal do CONTRATO, através do Departamento de Compras e Licitações tomar as providências cabíveis, na forma legal.

**8.3** - O presente instrumento poderá ser rescindido, caso a CONTRATADA não cumpra as exigências nele constantes e no Termo de Referência do processo que o embasa ou quaisquer outras hipóteses de inexecução deste instrumento, ou ainda se for de justificado interesse público e da Administração, sendo sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

**8.3.1** - Também poderá este CONTRATO ser rescindido quando a CONTRATADA requerer, por escrito e com fundamentos, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Ato Convocatório que deu origem a este CONTRATO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento, conforme o caso.

## CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

**9.1** - São aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

**9.2** - As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**9.3** - A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- i. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

ii. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**9.4 – A penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I – **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade dispensa, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V – **multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**9.5** – A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

**9.6** – A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

**9.7** – A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) outras situações de natureza correlata.

**9.8** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

**9.9** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

**10.1** - O preço contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em 26/01/2026.

**10.2** - Transcorrido o prazo de um ano, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

**11.1** - Nos casos omissos e não previstos neste CONTRATO serão aplicadas às normas e regulamentações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 - Centro - CEP 37.474-000 - Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.

vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**11.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de Carmo de Minas, Minas Gerais, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e compromissadas, as partes, assinam este CONTRATO, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Prefeitura Municipal de Dom Viçoso - MG, 03 de Fevereiro de 2026.

*Francisco Divino Gomes Camargo*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG  
**CONTRATANTE**  
**FRANCISCO DIVINO GOMES CAMARGO**  
Prefeito

*Michele Aparecida Divino Gomes*  
**Michele Aparecida Divino Gomes 01540029689**  
**CONTRATADA**  
**Michele Aparecida Divino Gomes**  
CPF: 015.400.296-89

*Lia Emanuelle de Moraes*  
Assessora de Projetos  
e Convênios  
CPF: 121.281.246-88

TESTEMUNHAS:  
RG/CPF:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_