



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.br

TERMO DE REFERENCIA

1 - 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.

1.2 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.2.1 – Prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Municipal e Estadual da Educação Básica do Município de Dom Viçoso – MG.

2 – EXIGENCIAS

2.1 – Os serviços deverão ser executados diariamente conforme o Calendário Escolar de 2026, mediante Ordem de Serviço emitida EXCLUSIVAMENTE pela Diretoria Municipal de Educação.

4 – DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

4.1 – A prestação de serviço licitado será de forma PARCELADA, de acordo com os dias letivos, conforme dispuser a Autorização de Fornecimento – AF e itinerários;

4.2 - A prestação do serviço será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, ou quaisquer outras alterações que venham a interferir na qualidade do serviço ofertado;

4.3 - Atender prontamente a quaisquer exigências, inerentes ao objeto da presente licitação nos prazos estipulados pelo Edital e Termo de Referência;

4.4 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados;

4.5 - Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.6 - O prazo para pagamento a ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis da prestação dos serviços, observado as demais condições.

4.7 - Os serviços serão executados pela CONTRATADA, sempre de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

4.8 - Os veículos deverão obedecer aos seguintes requisitos:

4.8.1 - Ter ano de fabricação de até 20 (vinte) anos, anteriores ao ano letivo para ônibus e micro ônibus e a até 20 (vinte) anos para Kombi e Vans;

4.8.2 - Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

4.8.3 - Será admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária ou definitiva.

4.8.4 - Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

4.8.5 - Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;

4.8.6 - Cintos de segurança em número igual à lotação, adaptados na forma estabelecida pela legislação de trânsito vigente;

4.8.7 - Limitadores dos vidros corrediços com abertura de, no máximo, dez centímetros;

4.8.8 - Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;

4.8.9 - Todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos



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.br

no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito (Contran) e do Departamento Nacional de Trânsito (Denatran);

4.8.10 - Ter capacidade de lotação de acordo com a quantidade de alunos/horários das linhas;

4.8.11 - Possuir pneus e extintores em perfeito estado de utilização;

4.8.12 - Deverá ser fixada a autorização para transporte escolar na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante;

4.8.13 - Os veículos deverão estar no nome da empresa a ser contratada, sendo necessária a apresentação de documentação comprobatória, caso não tiver, deverá apresentar um contrato de locação do veículo ou documento equivalente.

4.8.14 - Deverá ser disponibilizado um veículo exclusivo para cada linha;

4.8.15 - Laudo de vistoria que comprove o veículo ter sido aprovado em inspeção semestral, conforme determina o artigo 136, inciso II, do CTB, e a Portaria do Detran-MG 1.498/2019;

4.8.16 - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em vigência de validade de acordo com o calendário de licenciamento de Minas Gerais.

4.9 - Documentação exigível dos veículos e dos condutores a ser apresentada para assinatura do contrato e para substituição dos mesmos durante a vigência contratual:

4.9.1 - Documentação dos veículos:

4.9.2 - Apólice de Seguro em que constem os veículos oferecidos;

4.9.3 - Apólice de Seguro Coletivo (Seguro para Acidentes Pessoais de Passageiros) que cubra morte, invalidez permanente e despesas hospitalares em vigor durante todo o período da prestação do serviço; Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em vigência de validade de acordo com o calendário de licenciamento de Minas Gerais.

4.9.5 - Laudo de vistoria que comprove o veículo ter sido aprovado em inspeção semestral, conforme determina o artigo 136, inciso II, do CTB, e a Portaria do Detran-MG 1.498/2019;

4.10 - Documentação dos condutores:

4.10.1 - Documentação que comprove idade superior a 21 anos;

4.10.2 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D";

4.10.3 - Comprovação de Curso de Formação de Conductor de Transporte Escolar;

4.10.4 - Não ter cometido infração de natureza grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;

4.10.5 - Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores dentro do prazo de validade (5 anos);

4.10.6 - Ter sido aprovado em curso especializado, nos termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran);

4.10.7 - Ter os cursos exigidos pela legislação para o transporte de alunos e passageiros;

4.10.8 - Comprovação do vínculo empregatício do Motorista da licitante, através de um dos documentos a seguir:

A) - Contrato Social e/ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de Microempreendedor Individual;

B) - Carteira Profissional;

C) - Ficha de Empregado;

D) - Cópia de Contrato de prestação de serviços firmado, com firma reconhecida em Cartório.

4.11 - A Administração poderá prorrogar o prazo de recebimento da documentação acima relacionada, desde que justificável.

4.12 - As empresas contratadas, os veículos, os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, DETRAN e suas alterações, Resoluções e demais normas vigentes.

4.13 - As empresas contratadas se obrigam a respeitar toda a legislação e regulamentação pertinente ao ramo da atividade de transporte escolar, com ressalva àquela emitida pelos respectivos órgãos governamentais, em especial a Resolução nº 504 – CONTRAN, de 29 de outubro de 2014.

4.14 - As empresas contratadas deverão obedecer ao itinerário estipulado pela Serviço Municipal de



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.br

Educação.

4.15 - As empresas ficam sujeitas as alterações dos itinerários e horários para atender as necessidades do município, em cada linha isoladamente ou em conjunto.

4.16 - As quilometragens previstas poderão sofrer alterações devido à mudança de localização dos alunos.

4.17 - As linhas serão conferidas e a quilometragem diária será reajustada.

4.18 - As empresas deverão manter os veículos, os condutores ao transporte escolar em perfeitas condições e aptidão, conforme se segue:

4.18.1 - Manter a documentação pertinente ao veículo, condutores regular e vigente, atualizando-as sempre que necessário, encaminhando as documentações pertinentes ao Fiscal do Contrato, especialmente quanto as seguintes documentações:

4.18.2 - Apresentar semestralmente o laudo de vistoria que comprove a aprovação de cada veículo em inspeção semestral, conforme determina o artigo 136, inciso II, do CTB, e a Portaria do Detran-MG 1.498/2019;

4.18.3 - Apresentar atualização dos Certificados dos condutores ao término da vigência dos mesmos;

4.18.4 - Apresentar a renovação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ao término da vigência da mesma;

4.18.5 - Apresentar Apólice de Seguro Coletivo (Seguro para Acidentes Pessoais de Passageiros) ao término da vigência da mesma;

4.18.6 - Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em vigência de validade de acordo com o calendário de licenciamento de Minas Gerais.

4.18.7 - Correrão por conta das empresas contratadas todas as despesas incorridas quando em utilização dos veículos, tais como alimentação, estadia, estacionamento, lavagens, lubrificação, abastecimentos, etc.

4.18.8 - Os veículos deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza, abastecimento e com todos os equipamentos de uso obrigatório, podendo ser periodicamente vistoriados pela fiscalização e interrompidos o transporte dos veículos que não estiverem de acordo com as exigências.

4.18.9 - Os veículos deverão ser mantidos em perfeito estado de servir ao uso a que se destinam, fazendo, assim, à custa da contratada, a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos no que se refere à conservação, reparação e substituição das peças danificadas ou desgastadas em decorrência do uso normal.

Utilizar na prestação dos serviços somente motoristas aptos perante as normas vigentes determinadas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

4.18.11 - As empresas contratadas deverão apresentar seu(s) motorista(s) permanentemente em boas condições e portando identificação visível.

4.18.12 - As empresas contratadas deverão atentar ao(s) seu(s) motorista(s) para obedecer(em) rigorosamente os horários a que estiver(em) sujeito(s).

4.18.13 - Durante a vigência contratual, os veículos, os motoristas apresentados poderão ser substituídos por outros a qualquer momento, desde que sejam apresentadas as documentações exigíveis e que o veículo esteja de acordo com as mesmas especificações contratadas na forma abaixo relacionada:

A) A substituição do veículo, do motorista deverá ser solicitada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e encaminhada ao Fiscal do Contrato para avaliação e aprovação, juntamente a documentação exigível dos mesmos, conforme previsto.

B) Salvo em caso fortuito ou de força maior, o prazo descrito poderá ser desconsiderado excepcionalmente, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, sendo que a documentação referente à substituição deverá ser apresentada o mais rápido possível, logo após a resolução do evento imprevisto.

C) Na hipótese de problemas que inviabilizem a utilização dos veículos, em caso de quebra e/ou manutenção corretiva dos mesmos, as empresas deverão realizar substituição e providenciar outros veículos em perfeitas condições, seguindo para tanto, todas as exigências previstas no item acima.

D) Em caso de eventos fortuitos ou de força maior, em horário de transporte dos alunos, e que apresentem a impossibilidade de a empresa realizar a substituição imediata do veículo, o fato deverá ser comunicado imediatamente à contratante, de forma motivada, para avaliação quanto à disponibilização de veículo para substituição pela mesma para suprir a demanda e garantir o transporte imediato e seguro dos alunos afetados.



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.br

E) Em qualquer situação de dificuldade, desencontro, acidente ou situação em que o veículo esteja retido, o condutor deverá ligar imediatamente para a Polícia Militar -MG e para a Secretaria Municipal de Educação.

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

5.2 – Emitir a Ordem de Serviço.

5.3 – Inspecionar os serviços prestados e acompanhar as obrigações contratuais que serão indispensáveis para a liberação dos pagamentos.

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

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

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

5.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

5.8 – 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.

5.9 – 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.

5.10 – 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.

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

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

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

6 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – A Gestão do Contrato e a fiscalização do Contrato será exercido pelo Diretor Municipal de Educação, Sr. Hugo Leonardo Rosa Pereira.

7 – VIGÊNCIA CONTRATUAL E PAGAMENTO

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

7.2 – 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.

7.3 – Fica estabelecido que, caso cesse a situação emergencial que motivou a contratação, a presente



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.br

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.

7 – DO MENOR VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – O MENOR preço TOTAL para a contratação é de:

LINHA 01 – BAIROS BAMBU / VIÇOSO VELHO / CACHOEIRA / LAVRA: R\$ 5.535,00 (cinco mil, quinhentos e trinta e cinco reais)

LINHA 02 - BAIRRO MATO DENTRO: R\$ 7.038,00 (sete mil e trinta e oito reais)

LINHA 03 – BAIROS PINHAL / JOAZAL: R\$ 4.762,50 (quatro mil setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

LINHA 04 – BAIROS SERRINHA / CONQUISTA: R\$ 4.857,75 (quatro mil oitocentos e cinquenta e sete reais e setenta e cinco centavos)

LINHA 05 – BAIROS ATERRADO / TREVO DO BAIRRO DOS CAMPOS: R\$ 8.286,75 (oito mil duzentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos)

LINHA 07 – BAIROS PONTE DE PEDRA / SERRINHA / BOCAINA / JOAZAL / VIÇOSO VELHO / CACHOEIRA: R\$ 4.920,00 (quatro mil novecentos e vinte reais)

7.2 – Para além dos preços aproveitados do Pregão Eletrônico nº 02/2026, foram coletados orçamentos com as seguintes empresas: Emerson Carvalho Costa, portadora do CNPJ Nº 37.001.121/0001-68; Michele Aparecida Divino Gomes, portadora do CNPJ Nº 38.075.135/0001-99, Evaldo Henrique da Silva, portadora do CNPJ Nº 17.587.540/0001-16, Antônio José Pereira de Carvalho, portadora do CNPJ Nº 14.916.178/0001-91, Edna Maria Campos Moreira, portadora do CNPJ Nº 26.381.701/0001-01 e José Roberto Moreira Júnior, portadora do CNPJ Nº 36.057.058/0001-19. Verificou-se que as empresas apresentaram propostas nas linhas de seu interesse, conforme valores descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VEÍCULO / LOTAÇÃO MÍNIMA	UNID.	QUANT. ESTIMA DA	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	LINHA 01 – BAIROS BAMBU / VIÇOSO VELHO / CACHOEIRA / LAVRA Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários Localidade: Bambu → Bairro Viçoso Velho (Atendimento à Escola Municipal João Pereira de Castro) 06h30min: Chegada com os alunos na Escola Municipal João Pereira de Castro. 11h50min: Saída (retorno) com os alunos do período matutino. 12h10min: Chegada com os alunos do período vespertino na escola. 16h20min: Retorno, conduzindo os alunos de volta às suas residências. Bairros: Cachoeira e Lavra → Dom Viçoso (Atendimento à Escola Estadual Cônego José Divino e à Escola Municipal Rui Barbosa) 06h50min: Chegada com os alunos nas respectivas unidades escolares. 11h30min: Saída (retorno) com os	01 (um) veículo com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	KM	900	6,15	5.535,00



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.br

	alunos do período matutino. 12h20min: Chegada com os alunos do período vespertino nas escolas. 12h20min: Retorno com os alunos do 6º horário para suas residências. 17h00: Retorno, conduzindo os alunos do período vespertino para suas residências. 17h00: Levar alunos dos Bairros Viços Velho, Cachoeira e Lavra para a Educação de Jovens e Adultos e Curso Técnico de Informática até a Escola Estadual Cônego José Divino com chegada às 17h55min.					
2	LINHA 02 – BAIRRO MATO DENTRO Períodos: Matutino e Vespertino (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.	01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	KM	750	7,82	7.038,00
3	LINHA 03 – BAIRROS PINHAL / JOAZAL Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários (Atendimento à Escola Municipal Joaquim Ramos de Oliveira – Bairro Serrinha e à Escola Estadual Cônego José Divino) 06h30min: Chegada com os alunos no Bairro Bocaina , em frente à Igreja , para conexão com o transporte que seguirá às unidades escolares. 11h40min: Retorno, conduzindo os alunos do período matutino para os Bairros Pinhal e Joazal . 12h00: No retorno, embarque dos alunos do período vespertino, com deslocamento até o Bairro Bocaina , para seguirem no transporte com destino à E.E. Cônego José Divino e à E.M. Joaquim Ramos de Oliveira , no Bairro Serrinha. 17h00: Retorno, conduzindo os alunos do período vespertino para suas respectivas residências nos Bairros Pinhal e Joazal .	01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros , devidamente regularizado, em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	KM	750	6,35	4.762,50
4	LINHA 04 – BAIRROS SERRINHA / CONQUISTA Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários (Atendimento à Escola Municipal Joaquim Ramos de Oliveira – Bairro Serrinha) 06h30min: Saída do Bairro Conquista , realizando o embarque dos alunos, passando pela Casa da Janaína e pelo Pesqueiro do Dorinho , seguindo para a Escola Municipal	01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de	KM	765	6,35	4.857,75



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.br

	<p>Joaquim Ramos de Oliveira, no Bairro Serrinha. Em seguida, realizar o embarque de alunos dentro do Bairro Serrinha, devendo chegar à unidade escolar no horário previsto para o início das aulas. 11h30min: Saída da E.M. Joaquim Ramos de Oliveira, no Bairro Serrinha, conduzindo os alunos do período matutino de volta às suas residências. No retorno, embarque dos alunos do período vespertino, com chegada prevista às 12h30min na unidade escolar. 12:30 retorno alunos 6º horário. 17h00: Saída (retorno), conduzindo os alunos do período vespertino para suas respectivas residências</p>	transporte escolar.				
5	<p>LINHA 05 – BAIRROS ATERRADO / TREVO DO BAIRRO DOS CAMPOS Períodos: Matutino e Vespertino Itinerário e horários (Conexão com o transporte escolar da Prefeitura no Trevo do Bairro dos Campos) 06h20min: Chegada com os alunos no Trevo do Bairro dos Campos, para seguirem viagem no ônibus da Prefeitura. 11h50min: Chegada com os alunos do período vespertino no Trevo do Bairro dos Campos, para seguirem viagem no ônibus da Prefeitura. 11h55min: Retorno, conduzindo os alunos do período matutino de volta ao Bairro Aterrado. 13h00: Retorno com os alunos do 6º horário para o Bairro Aterrado. 17h00: Retorno, conduzindo os alunos do período vespertino, com saída da Serrinha, para o Bairro Aterrado.</p>	01 (um) veículo com capacidade mínima para 09 (nove) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	KM	1.305	6,35	8.286,75
7	<p>LINHA 07 – BAIRROS PONTE DE PEDRA / SERRINHA / BOCAINA / JOAZAL / VIÇOSO VELHO / CACHOEIRA Período: Noturno Objeto: Prestação de serviço de transporte escolar para atendimento aos alunos da rede estadual de ensino, incluindo Curso Técnico em Informática e Educação de Jovens e Adultos (EJA). Itinerário e horários (Atendimento à Escola Estadual Cônego José Divino) 22h30: Retorno com os alunos dos Bairros Ponte de Pedra, Serrinha, Bocaina, Joazal, Viçoso Velho e Cachoeira, para suas respectivas residências.</p>	01 (um) veículo com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros , devidamente regularizado e em conformidade com a legislação vigente de transporte escolar.	KM	750	6,56	4.920,00
TOTAL: R\$ 35.400,00						

7.3 – Dotação orçamentária:

2.6.1.12.361.003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Transporte Escolar

8 – DOS PRAZOS



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.br

8.1 – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 01 (um) dia úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, para iniciar os serviços.

9 – DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1 – 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.

9.2 – 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.

9.3 – 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.

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

9.5 – 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.

9.6 – 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).

9.7 – 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.

9.7.1 – 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).

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

9.7.3 – 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.

9.7.4 – 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.

9.7.5 – 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.

9.7.6 – 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.

9.8 – 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.



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.br

9.8.1 – 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.

9.9 – 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.

9.9.1 – 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.

9.9.2 – 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.

9.9.3 – 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.

9.10 – 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.

9.11 – 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.

9.12 – 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.

10 - DO JULGAMENTO DA AQUISIÇÃO

10.1 – O julgamento desta aquisição será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU DEMONSTRAÇÃO

11.1 – Não cabe para este objeto.

12 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

12.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores e para o MEI apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

12.2 – DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA



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.br

12.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

12.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - **INSS**;

12.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.2.5 - Prova de regularidade relativa 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;

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

12.2.7 - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou ainda cópia de contrato ou contratos firmados para execução de objeto igual ou assemelhado ao objeto desta licitação, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

12.2.7.1 - A exigência de qualificação técnica é necessária para garantir a segurança, regularidade e qualidade do transporte escolar, serviço que envolve a integridade física dos alunos e o cumprimento rigoroso de normas legais. A comprovação de experiência prévia e capacidade operacional assegura que o contratado possua condições adequadas para executar o serviço com segurança, evitando riscos, falhas e interrupções, em conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público.

12.2.8 Vistoria veicular com vigência.

12.2.9 A exigência do laudo de vistoria e do CRLV atualizado garante que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em condições seguras, regulares e devidamente autorizados a circular. Esses documentos comprovam a conformidade técnica, o bom estado de conservação e a regularidade legal dos veículos, assegurando a segurança dos alunos e o cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro e do CONTRAN.

12.2.10 Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;

12.2.11 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

12.2.12 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;

12.2.13 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:



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.br

LG = ----- igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1
Passivo Circulante

12.2.14 Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

12.2.15 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

12.2.16 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.17 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data deste Termo de Referência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

12.2.18 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

13 – DO PROCEDIMENTO

13.1 – Esta contratação se realiza por **Dispensa** de Licitação, conforme permissivo do artigo 75, inciso VIII da Lei Federal 14.1333/2021, com a aquisição pelo Menor Preço, conforme artigo 6º, inciso XXXVIII, letra a, com suas alterações posteriores.

14 - DA JUSTIFICATIVA

Nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta por dispensa de licitação é admitida “para atender a situações de emergência ou de calamidade pública”, desde que caracterizada a necessidade de pronto atendimento que, se não satisfeita de forma imediata, possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

No presente caso, verifica-se de forma inequívoca a ocorrência de situação emergencial, conforme parecer técnico subscrito pelo Diretor Municipal de Educação.

A ausência do serviço de transporte escolar compromete diretamente o acesso dos alunos à unidade de ensino, especialmente daqueles residentes na zona rural ou em localidades de difícil acesso, afetando o direito fundamental à educação e o regular funcionamento da rede pública de ensino. Tal situação configura risco iminente de prejuízo ao interesse público, uma vez que pode ocasionar evasão escolar, faltas recorrentes e prejuízos pedagógicos irreparáveis.

Além disso, o Município não possui veículos próprios aptos a executarem os transportes necessários, tampouco mantém contrato vigente ou ata de registro de preços que permita a resolução imediata da



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.br

demanda. Assim, o atendimento rápido por meio de contratação direta configura-se não apenas legalmente viável, mas absolutamente imprescindível à preservação do interesse público.

Ressalta-se que, qualquer que seja a razão do atraso no processo licitatório, o fato é que as aulas terão início antes da conclusão da licitação e da contratação do serviço, o que configura uma situação de urgência que não pode ser postergada. Mesmo nos casos de pregão, os prazos de publicação, análise de propostas e recursos administrativos são incompatíveis com a necessidade urgente do serviço.

Portanto, estão presentes os elementos fáticos e jurídicos que evidenciam a urgência e excepcionalidade da situação, legitimando a contratação direta com fundamento no dispositivo supracitado da Lei nº 14.133/2021, limitada à extensão e duração necessárias ao pronto restabelecimento do serviço essencial interrompido.

15 – DAS INFORMAÇÕES

15.1 – Informações poderão ser obtidas diretamente junto a Prefeitura Municipal de Dom Viçoso - MG ou junto a Comissão de Licitações no prédio da Prefeitura Municipal ou pelo telefone (35) 3375-1100 ou ainda pelo e-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br.

Dom Viçoso - MG, 29 de janeiro de 2026.

Hugo Leonardo Rosa Pereira
Diretor Municipal de Educação