



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 20/2026	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	215/2026
CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE ABAETÉ – PREFEITURA MUNICIPAL
OBJETO:	Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar, destinados ao acompanhamento e à segurança dos alunos durante o transporte escolar da rede municipal de ensino do Município de Abaeté/MG
VALOR ESTIMADO:	R\$ 450.000,00
HIPÓTESE DE CREDENCIAMENTO:	PARALELA E NÃO EXCLUDENTE
EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:	NÃO SE APLICA
LOCAL: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através da Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - https://licitar.digital/	
PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:	
O prazo de vigência deste edital será por prazo indeterminado	
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO OU IMPUGNAÇÕES:	
Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - https://licitar.digital/	



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

SUMÁRIO

1 -PREÂMBULO.....	1
2 - OBJETO.....	1
3 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	1
4 - DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	2
5 - HABILITAÇÃO	4
6 - DOS RECURSOS	8
7 - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	8
8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	11
9 - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	11
10 - DA CONTRATAÇÃO	11
11 - CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO	12
12 - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	13
13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	13
14 - DISPOSIÇÕES GERAIS	13
15 – DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES	14



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

1- PREÂMBULO

1.1 - Torna-se público que se acha aberta no **MUNICÍPIO DE ABAETÉ**, por intermédio do Poder Executivo, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, através de um processo administrativo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, cujo procedimento auxiliar será o **CREDENCIAMENTO**, com a **CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUENTE**, consoante previsão no inciso XLIII do art. 6º, no inciso IV do art. 74, no inciso I do art. 78 e no inciso I do art. 79, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, observado as normas municipais aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições e cláusulas estabelecidas neste Edital.

2 - OBJETO

2.1 - O objeto do presente procedimento é o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar, destinados ao acompanhamento e à segurança dos alunos durante o transporte escolar da rede municipal de ensino do Município de Abaeté/MG, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 - O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.878, de 2024.

2.3 - O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas físicas plenamente capazes e habilitadas para a execução do objeto, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital, aceitando as normas estabelecidas pelo **MUNICÍPIO DE ABAETÉ**.

3.1.1 - É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **MUNICÍPIO DE ABAETÉ**.

3.1.2 - Poderão participar do presente credenciamento os interessados cuja atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório.

3.2 - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar o quantitativo disponível e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

3.3 - Não poderão participar do credenciamento:

3.3.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

3.3.2 - pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.3 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.3.5 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4 - O impedimento de que trata o item 3.3.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

3.5 - A vedação de que trata o item 3.3.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

4.1 - Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico através da Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>, o **requerimento de participação** com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

4.1.1 - Descrição detalhada do objeto;

4.1.2 - Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços (descrever o serviço a ser prestado pelo credenciado).

4.2 - Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.3 - No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

4.4 - A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o compromisso de executar os serviços nos termos deste Edital e do Termo de Referência, fornecendo exclusivamente a mão de obra especializada necessária à execução dos serviços.

4.5 - O interessado deverá assinalar em campo próprio da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, às seguintes declarações:

4.5.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.5.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

[4.5.3](#) - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.5.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5.5 - que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras.

4.5.6 - no caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas), também deverá ser declarado:

4.5.6.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6 - O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.7 - A falsidade da declaração de que trata o item 4.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8 - Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

5.1 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do :	SIM	SIM	NÃO
CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão)	SIM	NÃO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Contraladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/	consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form .		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. Acesso disponível no site https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: * A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por			



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF
força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

5.1.1 - Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.1.3 - O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.4 - Constatada a existência de sanção, o interessado será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2 - Caso atendidas as condições de participação, o responsável pela condução do certame iniciará a análise dos documentos do interessado, sendo exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, [conforme relacionado abaixo](#):

5.2.1 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.2.1.1. Dos Documentos para pessoa física:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- Documento de identificação, sendo, carteira de identidade ou carteirana nacional de habilitação ou carteira de trabalho, carteira profissional;
- Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União);
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Fotocopia do Comprovante de Endereço;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Número do NIT/PIS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Declaração de disponibilidade (Anexo VI);
- Declaração de cumprimento das obrigações (Anexo VII);
- Declaração De Exercício De Função Pública (Anexo VIII);
- Cópia do Diploma/Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
- Atestado médico que comprove aptidão física e mental para o exercício das atividades de



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

Monitor de Transporte Escolar, emitido por profissional habilitado, observadas as exigências aplicáveis à atividade;

- n) Certidão de antecedentes criminais, emitida pelos órgãos competentes, em nome do interessado, dentro do prazo de validade nela indicado, ou, na ausência deste, emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

5.2.1.2. Outras Comprovações:

- a) Requerimento de Participação (**Anexo I**), que deverá ser devidamente preenchida e assinada;

5.2.2 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados na Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital em formato PDF.

5.2.3 - A verificação dos documentos será realizada por meio da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.3 - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

5.4 - Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos neste Edital ou que apresentar documentação em desacordo com as exigências estabelecidas, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas pela legislação.

5.5 – Os documentos poderão ser preenchidos, convertidos em PDF e assinados eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexados nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou

Poderão ser preenchidas, impressas, assinadas fisicamente, digitalizadas em PDF e posteriormente anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento.

5.6 - O órgão credenciante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado, podendo ser prorrogado se necessário.

5.7 - O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

5.8 - A habilitação será verificada por meio da Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital, em relação aos documentos digitais inseridos.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

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

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

5.9 - A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.10 - Após a inclusão dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.10.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

5.10.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

5.11 - Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação/comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.878, de 2024.

6.2 - O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de publicação da decisão.

6.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **1 (um) dia útil**, sob pena de preclusão;

6.3.2 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.4 - Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico através da Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - no endereço: <https://licitar.digital/>.

6.5 - O recurso será dirigido a comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7 - O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

6.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial do **MUNICÍPIO DE ABAETÉ** e na Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - no endereço: <https://licitar.digital/>.

7 - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

7.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

7.1.2 - Recusar-se, sem justificativa, a celebrar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

7.1.3 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

7.1.5 - Fraudar o credenciamento;

7.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.7 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.

7.1.7.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.7.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento; e,

7.1.7.3 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

7.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1 - advertência;

7.2.2 - multa;

7.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

7.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

7.3.5 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.6 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

7.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

7.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

7.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas previstas neste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observado o prazo máximo de 3 (três) anos previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nas hipóteses legais que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, observado o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021

7.9 - A recusa injustificada do credenciado em celebrar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sujeitará o responsável às penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

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

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

7.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - no endereço: <https://licitar.digital/>.

8.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

8.5 - Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Sítio Eletrônico Oficial.

9 - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1 - O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Sítio Eletrônico Oficial.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3 - O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **05 (cinco) dias**.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

10.3.1 - O não atendimento à convocação para assinatura do instrumento contratual, no prazo previsto no subitem 10.3, representará a desistência do interessado com relação ao objeto deste Edital.

10.4 - O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.6 - O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de **12 (doze) meses**.

10.7 - Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8 - É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11 – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO

11.1 - Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados garantirá igualdade de oportunidade entre os interessados, mediante critérios objetivos de distribuição da demanda.

11.1.1 - A unidade de distribuição da demanda será a rota de transporte escolar. A cada nova rota, vaga definitiva ou necessidade de substituição, a convocação observará a ordem objetiva de credenciamento, a disponibilidade declarada pelo interessado e a compatibilidade de seus horários com a respectiva rota.

11.1.2 - A ordem de credenciamento será considerada para a primeira distribuição de cada rota e para novas oportunidades de contratação, preservando-se a posição do interessado quando a convocação não puder ser efetivada por incompatibilidade objetiva de horário ou indisponibilidade devidamente informada.

11.3 - A convocação para prestação do serviço será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo órgão designado para a gestão do transporte escolar.

11.4 - A recusa injustificada da credenciada em atender à Ordem de Serviço será registrada pela Administração e poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5 - A credenciada não poderá transferir, total ou parcialmente a terceiros os serviços objeto deste credenciamento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

11.6 - O quantitativo previsto neste Edital possui caráter meramente estimativo, não gerando à credenciada direito à contratação integral ou mínima, ficando a efetiva execução condicionada às necessidades da Administração durante a vigência do credenciamento.

11.7 - A contratação decorrente do presente credenciamento não gera vínculo empregatício entre o Município e a credenciada, seus sócios, empregados ou prepostos, nem assegura exclusividade na prestação dos serviços, constituindo relação contratual de natureza administrativa, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Somente serão remunerados os dias efetivamente trabalhados pelo credenciado, previamente autorizados pela Administração, registrados no controle de frequência e atestados pelo fiscal mediante relatório de medição.

12 - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

12.1 - O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2 - Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 - A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4 - Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1 - pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

12.4.2 - perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.2 - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4 - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5 - O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes até o encerramento ou substituição formal da execução.

12.6 - Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1 - O presente edital terá prazo indeterminado.

14 – DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

14.1 - A atualização dos valores referentes ao presente credenciamento observará os critérios, as condições e os procedimentos estabelecidos no **item 24 do Termo de Referência**, que integra este Edital para todos os fins, devendo ser respeitadas as disposições nele previstas.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

15.4 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, em Sítio Eletrônico Oficial e na Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - no endereço: <https://licitar.digital/>.

15.5 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.5.1 ANEXO I – Modelo de Requerimento de Participação;

14.5.2 ANEXO II - Minuta de Termo de Credenciamento;

14.5.3 ANEXO III – Termo de Referência;

14.5.4 ANEXO IV- Tabela de Serviços e Preços;

14.5.5 ANEXO V- Modelo de Relatório de Frequência e Medição;

14.5.6 ANEXO VI- Modelo de Declaração de Disponibilidade;

14.5.7 ANEXO VII- Modelo de Declaração de Cumprimento das Obrigações;

14.5.8 ANEXO VIII- Modelo de Declaração de Exercício de Função Pública.

Abaeté, 19 de outubro de 2026.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

Ivone Ferreira Pires
Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À

[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE]

Assunto: Requerimento de Participação no Edital de Chamamento Público – Inexigibilidade nº XXX/202XX - Credenciamento nº XXX/20XX, cujo objeto é **[OBJETO DO EDITAL]**, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

A [Nome da Pessoa], CPF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, residente e domiciliado(a) em XXXXXX, REQUER a sua participação no Edital de Chamamento Público - Credenciamento nº XX/20XX, para **[PRESTAR OS SEGUINTE SERVIÇOS]**

DISPONIBILIDADE DE DEMANDA PELO INTERESSADO

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quantidade	Valor Unit.

Declaro que tenho pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e plena concordância com as condições estabelecidas no edital e todos os seus anexos.

Declaro, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade deste requerimento de participação com as exigências do edital.

Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021, declaro para os devidos fins que assumo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Endereço completo:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Nº do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Atenciosamente,

[INSERIR LOCAL], ... de de 20.....

[NOME DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL]



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº [INSERIR Nº]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ABAETÉ E [INSERIR NOME DA CONTRATADA].

O **MUNICÍPIO DE ABAETÉ**, por seu Poder Executivo, a Prefeitura Municipal, com sede na Praça Doutor Amador Alvares, nº 167, bairro Centro, CEP: 35.620-000, na cidade de Abaeté, Estado de Minas Gerais, endereço de correio eletrônico: gabinete@abaete.mg.gov.br, inscrito no CNPJ sob o nº 18.296.632/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela seu Prefeito Municipal, Ivanir Deladier da Costa, inscrito no CPF sob o nº ***.***.***-**, e [inserir nome do Contratado], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do contratado], inscrito(a) no CPF nº ***.xxx.xxx-**, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato, decorrente da **Inexigibilidade/Credenciamento nº XXX/2026**, regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação municipal, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar, para acompanhamento e segurança dos alunos durante o transporte escolar da rede municipal de ensino, na rota [IDENTIFICAÇÃO DA ROTA], conforme horários, itinerário e condições estabelecidos no Termo de Referência e na Ordem de Serviço/convocação.

1.2. O serviço compreende o acompanhamento dos estudantes durante os trajetos de ida e retorno, incluindo embarque, transporte, desembarque, orientação quanto às normas de segurança e demais atividades inerentes ao adequado acompanhamento dos alunos.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº [NÚMERO]/2026;

II – o Termo de Referência e seus anexos;

III – a documentação apresentada pelo(a) CONTRATADO(A) para o credenciamento;

IV – a Ordem de Serviço ou instrumento de convocação; e



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

V – demais documentos que integram o processo administrativo e sejam aplicáveis à execução do objeto.

1.4. Em caso de divergência entre os instrumentos, serão observadas as regras de vinculação estabelecidas no edital, prevalecendo as disposições do instrumento convocatório e do Termo de Referência, ressalvadas as alterações formalmente celebradas nos termos da legislação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A execução será realizada por dia efetivamente trabalhado, conforme calendário escolar, escala, rota e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2. A rota atribuída ao(à) CONTRATADO(A) será aquela indicada no instrumento de convocação e/ou Ordem de Serviço.

2.3. Não haverá rodízio periódico entre os monitores nas rotas já atribuídas, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no edital.

2.4. O(A) CONTRATADO(A) permanecerá responsável pela rota enquanto houver necessidade administrativa e desde que cumpra satisfatoriamente suas obrigações contratuais.

2.5. Em caso de ausência temporária, a CONTRATANTE poderá convocar outro credenciado para substituição, observando os critérios objetivos estabelecidos no edital. O substituto não adquirirá direito de permanência na rota em razão da substituição temporária.

2.6. O(A) CONTRATADO(A) deverá cumprir integralmente os horários e itinerários estabelecidos, não podendo alterar a rota, transportar pessoas estranhas ao serviço ou deixar alunos desacompanhados, salvo situações excepcionais e devidamente comunicadas à Secretaria Municipal de Educação.

2.7. A fiscalização e a gestão do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, por agentes formalmente designados pela Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogado, quando juridicamente cabível, mediante termo aditivo e desde que demonstrados o interesse da Administração, a manutenção das condições de execução, a disponibilidade orçamentária e os demais requisitos legais.

3.2. A vigência deste contrato é independente da vigência do edital de credenciamento, que permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados durante seu período de validade.

3.3. A prorrogação não constitui direito subjetivo do(a) CONTRATADO(A), ficando condicionada ao interesse público e ao atendimento dos requisitos legais e administrativos aplicáveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

4.1. O valor unitário da prestação dos serviços é de R\$ 90,00 (noventa reais) por dia efetivamente trabalhado.

4.2. A remuneração será calculada com base exclusivamente nos dias efetivamente trabalhados, registrados na frequência e atestados pelo fiscal do contrato.

4.3. O quantitativo de diárias deste contrato é estimativo e dependerá do calendário escolar, da efetiva execução da rota, das necessidades da Administração e da disponibilidade orçamentária, não constituindo garantia de execução mínima nem gerando direito à percepção de valor fixo mensal.

4.4. Não serão remunerados dias não trabalhados, faltas, afastamentos ou períodos em que não houver efetiva prestação do serviço.

4.5. No preço estão incluídas todas as despesas e encargos de responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) decorrentes da execução do objeto, observadas as obrigações legais aplicáveis à pessoa física contratada.

4.6. O valor global deste contrato será aquele resultante da quantidade efetivamente executada e atestada multiplicada pelo valor unitário previsto no item 4.1, respeitados os limites do processo, da dotação e da necessidade administrativa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária indicada no processo de contratação e no respectivo empenho: **[inserir dotação]**

5.2. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nas respectivas leis orçamentárias, observada a disponibilidade de créditos e a legislação aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada mensalmente, mediante relatório de frequência e medição contendo, no mínimo, a identificação do(a) CONTRATADO(A), a rota, os dias efetivamente trabalhados, as ocorrências e o valor devido.

6.2. O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, apresentação da documentação exigida, emissão do documento fiscal ou recibo, conforme aplicável, e atesto do fiscal do contrato.

6.3. O pagamento observará o prazo previsto no Termo de Referência e na legislação aplicável, contado do recebimento regular da documentação e da liquidação da despesa.

6.4. Havendo erro ou irregularidade na documentação apresentada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

7.1. O valor de R\$ 90,00 (noventa reais) por diária permanecerá vigente durante a execução contratual, salvo atualização ou revisão formal dos preços nas hipóteses admitidas pela legislação e previstas no edital de credenciamento.

7.2. Eventual atualização dos preços decorrente de alteração da tabela pública municipal ou de revisão formal promovida pela Administração será aplicada na forma e a partir da data estabelecidas no respectivo ato administrativo, mediante formalização nos autos e no instrumento contratual quando necessária.

7.3. O equilíbrio econômico-financeiro inicial poderá ser restabelecido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovação dos pressupostos legais.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- I – fornecer as informações necessárias à execução dos serviços;
- II – informar ao(à) CONTRATADO(A) a rota, horários e orientações pertinentes;
- III – designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução;
- IV – registrar e comunicar irregularidades verificadas;
- V – promover, quando prevista, capacitação ou orientação relacionada à execução do serviço;
- VI – realizar as convocações conforme os critérios objetivos estabelecidos no edital;
- VII – assegurar tratamento isonômico aos credenciados; e
- VIII – efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições estabelecidas.

8.2. São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- I – executar integralmente os serviços na rota e nos horários estabelecidos;
- II – acompanhar os alunos durante todo o trajeto;
- III – auxiliar no embarque e desembarque;
- IV – zelar pela segurança e integridade dos estudantes durante a execução;
- V – orientar os alunos quanto ao comportamento e às regras de segurança;
- VI – comunicar imediatamente ocorrências relevantes à Secretaria Municipal de Educação;
- VII – comunicar ausências com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas;
- VIII – participar das reuniões e capacitações convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- IX – manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

X – não transferir ou subcontratar a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração, quando legalmente admitida;

XI – tratar os alunos com urbanidade, respeito, atenção e dignidade;

XII – não praticar violência física, verbal, constrangimento, humilhação, castigo ou qualquer conduta incompatível com a proteção integral de crianças e adolescentes;

XIII – não fotografar, filmar, gravar ou divulgar imagens, dados ou informações dos alunos, das rotas ou de ocorrências, salvo quando houver autorização legal ou administrativa específica;

XIV – cumprir as obrigações de sigilo e proteção de dados previstas neste contrato e na legislação aplicável; e

XV – cumprir as demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9. CLAUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando a natureza e o valor individual da contratação, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais do Contratado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O(A) CONTRATADO(A) estará sujeito(a), em caso de infração administrativa, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital de credenciamento e neste contrato, observados a gravidade da conduta, os danos causados, as circunstâncias do caso e os procedimentos legais.

10.2. Poderão ser aplicadas, quando cabíveis, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A aplicação das sanções observará o contraditório, a ampla defesa e o procedimento previsto na legislação aplicável.

10.4. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente eventual dano causado à Administração ou a terceiros, quando cabível.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Constituem motivos para extinção deste contrato as hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, especialmente o descumprimento das obrigações contratuais, a execução irregular dos serviços, o desatendimento das determinações da fiscalização, o abandono injustificado da rota, faltas reiteradas e injustificadas, a perda das condições de habilitação e razões de interesse público devidamente justificadas.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

11.2. O contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, observadas as disposições dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O pedido de descredenciamento formulado pelo(a) CONTRATADO(A) não o(a) desobriga do cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato enquanto não formalizada a substituição ou o encerramento da execução, ressalvadas situações excepcionais aceitas pela Administração.

11.4. Nas hipóteses de extinção por descumprimento, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

11.5. Extinto o contrato, serão devidos os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados até a data da extinção, observadas as demais consequências legais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As partes comprometem-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

12.2. O tratamento de dados pessoais a que o(a) CONTRATADO(A) tiver acesso em razão da execução do contrato ficará limitado ao estritamente necessário para o cumprimento do objeto e das obrigações dele decorrentes.

12.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá manter sigilo sobre informações pessoais dos alunos, dados de rotas, endereços, horários, ocorrências e demais informações a que tenha acesso em razão do serviço, sendo vedada sua utilização ou divulgação para finalidade diversa da execução contratual.

12.4. Qualquer incidente de segurança ou acesso indevido envolvendo dados pessoais deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Educação, por meio definido pela Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do fato, sem prejuízo das demais providências legais cabíveis.

12.5. O(A) CONTRATADO(A) deverá adotar medidas razoáveis de segurança para evitar perda, acesso não autorizado, divulgação ou utilização indevida das informações recebidas em razão do contrato.

12.6. As obrigações de sigilo e proteção de dados permanecerão aplicáveis mesmo após o encerramento do contrato, enquanto perdurar a necessidade de proteção das informações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

13.2. As alterações que caracterizarem modificação contratual serão formalizadas por termo aditivo, quando exigido pela legislação. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser formalizados por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. As alterações quantitativas e demais modificações observarão os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, sem transfiguração do objeto.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão solucionados pela CONTRATANTE, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, o edital de credenciamento, o Termo de Referência e os princípios gerais dos contratos administrativos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, sem prejuízo das demais formas de publicidade exigidas pela legislação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Abaeté, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta de outro juízo.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, na forma eletrônica ou física admitida pela Administração, para que produza seus efeitos legais.

MUNICÍPIO DE ABAETÉ

CONTRATANTE

[NOME COMPLETO DO(A) CONTRATADO(A)]

CONTRATADO(A)



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SETOR REQUISITANTE
Secretaria Municipal de Educação

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar, destinados ao acompanhamento e à segurança dos alunos durante o transporte escolar da rede municipal de ensino do Município de Abaeté/MG.

1.2. O serviço compreenderá o acompanhamento dos estudantes durante os trajetos de ida e retorno, incluindo embarque, transporte, desembarque e demais atividades relacionadas à segurança e ao adequado comportamento dos alunos durante a utilização do transporte escolar.

1.3. O credenciamento será realizado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 78 e 79, observada a regulamentação municipal aplicável.

1.4. O enquadramento do presente credenciamento será na hipótese de contratação paralela e não excludente, considerando a necessidade de contratação simultânea de diversos profissionais em condições padronizadas para atendimento das diferentes rotas de transporte escolar. A Lei nº 14.133/2021 expressamente contempla essa hipótese no art. 79, I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Monitor de Transporte Escolar	Diária efetivamente trabalhada	5.000	R\$90,00	R\$ 450.000,00

1.5. Os valores unitários dos serviços encontram-se previamente fixados por meio do Decreto Municipal nº 430/2026, que institui tabela pública de preços elaborada com base em pesquisa de mercado, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Abaeté possui atualmente 24 (vinte e quatro) rotas de transporte escolar, destinadas ao atendimento dos alunos da rede municipal de ensino.

2.2. A execução adequada do transporte escolar exige a presença de profissional responsável pelo acompanhamento dos estudantes durante os trajetos, especialmente em razão da faixa etária dos



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

alunos, das distâncias percorridas e da necessidade de garantir segurança durante o embarque, deslocamento e desembarque.

2.3. A experiência administrativa decorrente do credenciamento anteriormente realizado demonstrou que o quantitativo originalmente estimado tornou-se insuficiente para atender à demanda atual.

2.4. Verificou-se, ainda, que servidoras efetivas ocupantes do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais estavam sendo utilizadas para o desempenho de atividades de monitoria do transporte escolar, em razão da insuficiência de profissionais específicos.

2.5. Tal situação compromete a adequada utilização da força de trabalho das unidades escolares, uma vez que as servidoras efetivas possuem atribuições próprias relacionadas à limpeza, conservação, organização e apoio às atividades escolares.

2.6. A contratação de monitores específicos permitirá que essas servidoras retornem às atividades inerentes aos seus cargos, contribuindo para a adequada organização das unidades escolares.

2.7. O credenciamento permitirá, ainda, que a Administração disponha de profissionais habilitados para atendimento das rotas existentes e para eventuais substituições, novas rotas e necessidades supervenientes.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O Monitor de Transporte Escolar deverá:

- I – acompanhar os alunos durante todo o trajeto da rota;
- II – auxiliar no embarque e desembarque dos estudantes;
- III – verificar se os alunos estão acomodados adequadamente;
- IV – orientar os estudantes quanto às normas de segurança;
- V – orientar quanto à utilização do cinto de segurança, quando existente;
- VI – impedir que os alunos coloquem partes do corpo para fora das janelas;
- VII – zelar pela integridade física dos estudantes durante o transporte;
- VIII – auxiliar crianças com deficiência ou mobilidade reduzida, quando necessário;
- IX – acompanhar os alunos até o local adequado de entrada na unidade escolar;
- X – verificar, ao final do trajeto, se não permanecem alunos no veículo;
- XI – comunicar imediatamente ao responsável da Secretaria de Educação qualquer ocorrência relevante;
- XII – orientar os estudantes quanto ao comportamento adequado durante o transporte;
- XIII – tratar os alunos com urbanidade, respeito e atenção;
- XIV – manter postura compatível com a responsabilidade de trabalhar diretamente com crianças e adolescentes;
- XV – observar rigorosamente os horários estabelecidos;
- XVI – auxiliar na organização do embarque e desembarque;
- XVII – zelar pela conservação e limpeza do veículo durante a execução do serviço, comunicando irregularidades ao responsável;
- XVIII – participar das capacitações e reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

XIX – cumprir as demais orientações relacionadas à segurança e ao adequado funcionamento do transporte escolar.

4. DAS ROTAS

4.1. O serviço será executado atualmente em 24 (vinte e quatro) rotas de transporte escolar.

4.2. A relação detalhada das rotas constará de Anexo específico ao edital, contendo, conforme aplicável:

ROTAS	HORÁRIO (Saída de Manhã)	HORÁRIO (Chegada de Manhã)	HORÁRIO (Saída de Tarde)	HORÁRIO (Chegada de Tarde)
Bom Sucesso/Gamelão	08:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:30 (Secretaria de Educação)
Canta Galo	08:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:20 (Secretaria de Educação)
Galheiros/Ribeirãozinho	09:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	18:20 (Secretaria de Educação)
Paredão/Gonçalves	09:00 (Paredão)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:30 (Paredão)
Machadinho	09:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	18:00 (Secretaria de Educação)
Mata da Oncinha	09:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)
Paredão/Mau Cabelo	09:00 (Paredão)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Paredão)
Paredão	08:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)
Paredão/Barra do Pará	09:00 (Paredão)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Paredão)



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

		de Educação)		
Patos do Abaeté	10:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	17:40 (Secretaria de Educação)
Perrella/Santa Maria	09:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)
Piteiras/Fumo Bravo	08:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:20 (Secretaria de Educação)
Porto das Andorinhas/São Sebastião da Morada	08:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:40 (Secretaria de Educação)
Potreiro/São Simão	09:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)
Rancho da Polícia	08:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)
Região/Paredão	09:00 (Paredão)	12:00 (Paredão)	16:20 (Paredão)	19:00 (Paredão)
Região/Patos do Abaeté	08:00 (Patos do Abaeté)	12:00 (Patos do Abaeté)	16:20 (Patos do Abaeté)	19:30 (Patos do Abaeté)
Riacho das Areias	09:00 (Riacho das Areias)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Riacho das Areias)
Santa Maria/Tibúcio	08:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)
São Simão de Cima	09:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	18:30 (Secretaria de Educação)
Tabocas/São Félix	08:30 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

		de Educação)		
Tigre	08:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:30 (Secretaria de Educação)
Veredas/Balsa	08:00 (Secretaria de Educação)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Secretaria de Educação)
Veredas/Pasto do Cavalo	08:00 (Veredas)	12:00 (Secretaria de Educação)	16:20 (Secretaria de Educação)	19:00 (Veredas)

4.3. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover ajustes nos itinerários e horários das rotas, desde que tais alterações não descaracterizem o objeto.

4.4. Poderão ser criadas novas rotas durante a vigência do credenciamento, desde que demonstrada a necessidade administrativa e observada a disponibilidade orçamentária.

5. DO QUANTITATIVO

5.1. Estima-se a necessidade de até 24 (vinte e quatro) monitores credenciados, considerando a demanda atualmente existente para a prestação dos serviços de acompanhamento nas rotas de transporte escolar.

5.2. O quantitativo estimado corresponde ao número de profissionais necessário para o atendimento das 24 (vinte e quatro) rotas atualmente existentes, podendo ser ajustado durante a vigência do credenciamento, conforme a necessidade da Administração e eventual alteração, criação ou extinção de rotas.

6. DA UNIDADE DE MEDIDA E DA REMUNERAÇÃO

6.1. A unidade de medida para remuneração será dia efetivamente trabalhado.

6.2. O valor da remuneração será de: R\$ 90,00 (noventa reais) por dia efetivamente trabalhado.

6.3. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de dias efetivamente trabalhados e devidamente atestados pelo fiscal.

6.4. Não haverá pagamento por dias em que não houver efetiva prestação dos serviços.

6.5. A remuneração será calculada de acordo com o calendário escolar oficial e a escala de execução da respectiva rota.

7. DA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

7.1. Considerando as 24 rotas e uma estimativa de aproximadamente 200 dias letivos anuais, estima-se: $24 \text{ rotas} \times 200 \text{ dias} = 4.800 \text{ diárias}$.

7.2. Considerando a necessidade de reserva para substituições, afastamentos, ajustes operacionais e eventuais necessidades supervenientes, estima-se, para fins de planejamento e orçamento, o limite de 5.000 (cinco mil) diárias.

7.3. O valor estimado anual será: $5.000 \text{ diárias} \times \text{R\$ } 90,00 = \text{R\$ } 450.000,00$.

7.4. O valor acima constitui estimativa máxima para fins de planejamento, não representando obrigação de contratação ou utilização integral pela Administração.

8. DA JUSTIFICATIVA DO VALOR

8.1. O valor de R\$ 90,00 por diária deverá ser fundamentado em pesquisa de preços específica, realizada na fase preparatória da contratação.

8.2. A pesquisa deverá considerar, sempre que possível:

I – contratações similares realizadas por outros Municípios;

II – bancos e painéis oficiais de preços;

III – contratações públicas disponíveis no PNCP;

IV – preços praticados na região;

V – outras fontes idôneas de pesquisa.

8.3. O valor deverá ser formalizado em mapa comparativo e acompanhado da respectiva memória de cálculo.

8.4. A Administração deverá manter a documentação que demonstre a compatibilidade do valor fixado com o mercado.

9. DO CREDENCIAMENTO PERMANENTE

9.1. O edital permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados.

9.2. O interessado poderá requerer o credenciamento a qualquer tempo, desde que apresente toda a documentação exigida e cumpra os requisitos estabelecidos.

9.3. A manutenção do edital aberto atende à característica própria do credenciamento, que deve permitir o ingresso permanente de novos interessados. A Lei nº 14.133/2021 determina essa publicidade e possibilidade de cadastramento permanente.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. A unidade de distribuição da demanda será a rota de transporte escolar.

10.2. Cada rota será atribuída, preferencialmente, a um único monitor, de modo a preservar a continuidade do atendimento.

10.3. Não haverá rodízio periódico entre os monitores nas rotas já atribuídas.

10.4. A manutenção do mesmo monitor na rota objetiva:



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

- I – preservar o vínculo de confiança com os alunos;
- II – proporcionar maior segurança;
- III – facilitar o conhecimento das características dos estudantes;
- IV – permitir maior identificação de situações excepcionais;
- V – favorecer a adaptação dos alunos;
- VI – assegurar continuidade e qualidade na prestação do serviço.

10.5. A convocação para novas rotas, vagas definitivas ou substituições observará os critérios objetivos estabelecidos no edital, assegurando igualdade de oportunidade entre os credenciados e observando a ordem de credenciamento, quando aplicável, bem como a disponibilidade e compatibilidade do profissional com a rota.

10.6. O credenciado que assumir determinada rota permanecerá nela enquanto houver necessidade e desde que cumpra satisfatoriamente suas obrigações.

11. DAS SUBSTITUIÇÕES

11.1. Em caso de ausência temporária do monitor titular, a Secretaria poderá convocar outro profissional credenciado para substituição.

11.2. A substituição será limitada ao período necessário.

11.3. Encerrado o afastamento, o monitor titular retornará à sua rota.

11.4. O substituto não adquirirá direito de permanência na rota em razão da substituição temporária.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para fins de qualificação técnica, serão exigidos:

- I – comprovação de escolaridade mínima definida no edital;
- II – atestado médico de aptidão para o exercício das atividades;
- III – declaração de disponibilidade para cumprimento dos horários;
- IV – certidões de antecedentes criminais exigidas no edital;
- V – demais documentos diretamente relacionados à capacidade de execução do objeto.

12.2. Não será exigida experiência profissional anterior como requisito obrigatório de habilitação, salvo se devidamente justificada no processo.

12.3. O Município poderá promover capacitação obrigatória antes do início da execução.

13. DA CAPACITAÇÃO

13.1. Os monitores convocados deverão participar de capacitação promovida pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocados.

13.2. A capacitação poderá abranger:

- I – atribuições do monitor;
- II – segurança no transporte escolar;
- III – primeiros socorros básicos;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

- IV – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- V – atendimento humanizado;
- VI – atendimento a alunos com deficiência;
- VII – procedimentos de emergência;
- VIII – embarque e desembarque seguro;
- IX – relacionamento com alunos, pais, motoristas e equipe escolar.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. O serviço deverá ser executado pessoalmente pelo credenciado.
- 14.2. É vedada a transferência ou subcontratação da execução.
- 14.3. O monitor deverá cumprir integralmente os horários estabelecidos para a rota.
- 14.4. O profissional deverá apresentar-se adequadamente vestido e identificado.
- 14.5. O monitor deverá comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança dos estudantes.

15. DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

- 15.1. A frequência será comprovada por meio de instrumento definido pela Secretaria Municipal de Educação.
- 15.2. Poderá ser utilizado:
 - folha de frequência;
 - relatório do motorista;
 - relatório do fiscal;
 - aplicativo ou sistema eletrônico, quando disponível.
- 15.3. O pagamento somente será autorizado após conferência e atesto da efetiva prestação.

16. DA MEDIÇÃO

- 16.1. A medição será realizada mensalmente.
- 16.2. O fiscal deverá registrar:
 - identificação do monitor;
 - rota;
 - período;
 - dias efetivamente trabalhados;
 - ocorrências;
 - eventuais faltas;
 - substituições realizadas.

17. DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após:

I – efetiva prestação dos serviços;

II – apresentação da documentação exigida;

III – emissão do documento fiscal ou recibo, conforme aplicável;

IV – atesto do fiscal;

V – regularidade das condições exigidas para pagamento.

17.2. O pagamento observará o prazo estabelecido no edital e na legislação aplicável, não superior ao prazo legal.

A Lei nº 14.133/2021 prevê, no regime do credenciamento, condições de pagamento com prazo não superior a 30 dias contado do recebimento do serviço.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A Secretaria Municipal de Educação designará formalmente gestor e fiscal para acompanhamento da execução.

18.2. Compete ao fiscal:

I – acompanhar a execução;

II – conferir a frequência;

III – verificar o cumprimento da rota;

IV – registrar ocorrências;

V – atestar os serviços;

VI – comunicar irregularidades;

VII – acompanhar substituições;

VIII – subsidiar a aplicação de penalidades quando cabível.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

19.1. Cumprir fielmente as condições do termo de credenciamento, termo de referência e do edital, de modo que no prazo estabelecido os serviços sejam entregues inteiramente concluídos;

19.2. Observar, na execução dos serviços mencionados, as leis, os regulamentos, as posturas, e as melhores normas técnicas e éticas atinentes a sua profissão;

19.3. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

19.4. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

19.5. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

19.6. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

19.7. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar, verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque, bem como, verificar o



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança;

19.8. Cumprir e observar os horários estabelecidos para a respectiva rota, comunicando ao responsável pelo transporte escolar eventuais atrasos ou alterações verificadas;

19.9. Conferir se todos os alunos frequentes do dia estão retornando para o ponto de origem;

19.10. Auxiliar na locomoção de crianças com deficiência caso necessário;

19.11. Zelar pela segurança dos alunos durante o embarque, desembarque e deslocamento relacionado ao transporte escolar, inclusive nas áreas imediatamente destinadas ao embarque e desembarque;

19.12. Tratar os alunos com urbanidade e respeito;

19.13. Ouvir, analisar e comunicar fatos supervenientes, submetendo-os à apreciação da Secretaria Municipal de Educação;

19.13. Prestar apoio às atividades escolares, orientando entrada e saída dos alunos;

19.14. ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos,

19.15. executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

19.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;

19.18. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis;

19.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas técnicas;

19.20. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30(trinta)dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independentemente das sanções civis pertinentes;

19.21 Eventuais ausências deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação, sempre que possível, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações emergenciais devidamente justificadas. O dia não trabalhado não será remunerado, podendo a Administração convocar outro credenciado para realizar a substituição, conforme os critérios estabelecidos neste documento;

19.22. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e participar das reuniões convocadas pela direção do serviço.

19.23. Cumprir com os horários estabelecidos pelo responsável;

19.24. Resguardar o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, especialmente dados pessoais e informações relativas aos alunos, utilizando-as exclusivamente para o cumprimento do objeto.

19.25. Observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas de segurança compatíveis com a proteção dos dados pessoais e comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer incidente ou acesso indevido de que tenha conhecimento.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

19.26. É vedado fotografar, filmar, gravar, divulgar ou compartilhar imagens, áudios, dados ou informações dos alunos, das rotas ou das ocorrências do transporte escolar, salvo quando houver autorização formal da Administração e fundamento legal.

19.27. Tratar crianças e adolescentes com respeito e dignidade, sendo vedadas práticas de constrangimento, humilhação, violência física ou verbal, castigo físico ou qualquer conduta incompatível com a proteção integral prevista na legislação aplicável.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 20.1. Fornecer as informações necessárias;
- 20.2. Informar as rotas e horários;
- 20.3. Realizar a fiscalização;
- 20.4. Efetuar os pagamentos devidos;
- 20.5. Promover capacitações, quando previstas;
- 20.6. Disponibilizar canal de comunicação para ocorrências;
- 20.7. Realizar as convocações conforme os critérios do edital;
- 20.8. Assegurar tratamento isonômico aos credenciados.
- 20.9. Subsidiar as ações exigidas dos credenciados, fornecendo diretrizes, bases legais, modelos, formulários e todos os instrumentos necessários ao desenvolvimento das ações;
- 20.10. Realizar reuniões de orientação visando o incremento na qualidade das ações e à resolução de pendências e/ou eventuais conflitos na relação dos credenciados;
- 20.11. Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento.
- 20.12. Notificar o (a) CREDENCIADO (A) sobre qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual e em desacordo com o estipulado no edital e contrato;
- 20.13. Solicitar a execução do objeto ao (a) CREDENCIADO (A) através da assinatura do contrato;
- 20.14. Efetuar os pagamentos devidos ao (a) CREDENCIADO (A) nas condições e preços pactuados;
- 20.15. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e dar as devidas orientações;
- 20.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

21. DO DESCREDENCIAMENTO

O credenciado poderá ser descredenciado:

- I – a pedido;
- II – pela perda das condições de habilitação;
- III – pelo descumprimento injustificado das obrigações;
- IV – por abandono da rota;
- V – por faltas reiteradas e injustificadas;
- VI – pela prática de conduta incompatível com o exercício da atividade;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

VII – pela aplicação de sanção que impeça a contratação;

VIII – nas demais hipóteses previstas no edital e na legislação.

O descredenciamento por descumprimento deverá observar processo administrativo e contraditório e ampla defesa, conforme o regime aplicável. O Decreto Federal nº 11.878/2024 também estrutura o descredenciamento dessa forma.

22. DAS SANÇÕES

22.1. O credenciado estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

22.2. Conforme a gravidade da conduta, poderão ser aplicadas:

I – advertência, quando cabível;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade, nas hipóteses legais.

22.3. A aplicação das sanções observará processo administrativo, contraditório e ampla defesa.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo de vigência do edital, permitindo o ingresso permanente de novos interessados, enquanto não houver sua revogação ou anulação.

23.2. Os instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento terão vigência própria, observadas as disposições legais.

24. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

24.1. Considerando que o valor foi estabelecido mediante pesquisa de preços, a Administração poderá promover sua revisão ou atualização nas hipóteses legalmente admitidas.

24.2. Eventual alteração dos valores deverá ser precedida da correspondente justificativa, pesquisa de preços e formalização administrativa.

24.3. A metodologia de atualização ou revisão dos preços deverá observar as hipóteses legalmente admitidas, ser formalizada em processo administrativo e constar dos instrumentos contratuais e/ou atos administrativos pertinentes.

]

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal, cuja indicação específica será realizada por ocasião da formalização da contratação e da respectiva execução da despesa, conforme a necessidade administrativa.

26. DO VALOR ESTIMADO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

26.1. O custo total estimado da prestação dos serviços é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil, reais), conforme pesquisa de preços, que integrará a instrução do processo.

27. DA JUSTIFICATIVA PARA O CREDENCIAMENTO

27.1. A contratação por credenciamento mostra-se adequada porque o Município necessita de diversos profissionais para execução simultânea das 24 rotas de transporte escolar, em condições padronizadas.

27.2. A hipótese se enquadra na contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, desde que a Administração demonstre a necessidade de contratação simultânea e estabeleça critérios objetivos para distribuição das demandas.

27.3. No presente caso, a demanda é distribuída por rotas, preservando-se a continuidade do atendimento e o vínculo do monitor com os alunos, enquanto a convocação de novos profissionais para novas rotas ou vacâncias observará critério objetivo previamente estabelecido.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins:

Anexo I – Tabela de Serviços e Preços

Anexo II – Modelo de relatório de frequência e medição;

Anexo III – Modelo de declaração de disponibilidade;

Anexo IV – Modelo de declaração de cumprimento das obrigações;

Anexo V – Modelo De Declaração De Exercício De Função Pública

28.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

Abaeté/MG, 23 de setembro de 2026.

15. ASSINATURAS

15.1. Responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

Ivone Ferreira Pires
Secretária Municipal de Educação

15.2. Do Ordenador de Despesas:

APROVO o Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Ivone Ferreira Pires



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO IV – TABELA DE SERVIÇOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Monitor de Transporte Escolar	Diária	R\$ 90,00

1. JUSTIFICATIVA DO VALOR

1.1. Para definição do valor a ser adotado no credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar, foi realizada pesquisa de referência de mercado, utilizando fontes disponíveis e idôneas, especialmente o Portal Salário (Salário.com.br) e o Glassdoor, sem prejuízo da análise de contratações públicas similares e de preços praticados na região.

1.2. No Portal Salário, os dados referentes ao CBO 3341-15 – Monitor de Transporte Escolar, atualizados em setembro de 2026, indicam remuneração média nacional de aproximadamente R\$ 1.689,10 mensais, além de referência de aproximadamente R\$ 1.600,00 para a ocupação em Minas Gerais. No Glassdoor, foram identificadas remunerações, de modo geral, na faixa de R\$ 1.600,00 a R\$ 2.000,00 mensais, com variações conforme a localidade, jornada e condições da contratação.

1.3. As referências de remuneração foram utilizadas como parâmetro complementar, devendo a Administração considerar, para a formação do preço de referência, a natureza da contratação, a unidade de pagamento por diária, os horários e a duração da prestação, as atribuições e responsabilidades do monitor, bem como os demais custos inerentes à execução do serviço.

1.4. Considerados os parâmetros de mercado e as características específicas do serviço, foi estabelecido o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) por dia efetivamente trabalhado, abrangendo o acompanhamento dos alunos durante o transporte escolar, auxílio no embarque e desembarque, acompanhamento durante o trajeto, observância das regras de segurança e comportamento e atenção às necessidades dos estudantes.

1.5. O processo deverá conter mapa comparativo de preços e respectiva memória de cálculo, de modo a demonstrar a compatibilidade do valor fixado com os preços de mercado e com as condições específicas da contratação.

1.6. Os valores unitários dos serviços objeto do credenciamento encontram-se previamente fixados por meio do Decreto Municipal nº 430/2026, que institui tabela pública de preços elaborada com base em pesquisa de mercado, observadas as normas municipais aplicáveis.

Ivone Ferreira Pires
Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA E MEDIÇÃO

PROCESSO/ CREDENCIAMENTO Nº: ____/____

PERÍODO DE REFERÊNCIA: ____/____/____ a ____/____/____

ROTA: _____

MONITOR	ROTA	DIAS TRABALHADOS	VALOR/DIA	TOTAL
XXXXXX	01	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
YYYYYY	02	19	R\$ 90,00	R\$ 1.710,00

Valor total da medição: R\$ _____ (XXXX)

A presente medição corresponde aos serviços efetivamente prestados no período acima indicado, conforme frequência registrada e atestada pelo responsável pelo acompanhamento da execução.

Ivone Ferreira Pires
Secretária Municipal de Educação

Credenciado
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

PROCESSO/ CREDENCIAMENTO Nº: ____/____

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, na condição de interessado(a)/credenciado(a) para prestação de serviços de monitoria de transporte escolar, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. Possuo disponibilidade para prestar os serviços objeto do presente credenciamento, observando os dias, horários, rotas e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
2. Comprometo-me a cumprir integralmente os horários e as atividades estabelecidas para a rota para a qual for convocado(a);
3. Declaro estar ciente de que a prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e com as condições estabelecidas no instrumento de credenciamento;
4. Comprometo-me a comunicar previamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação que possa impossibilitar ou prejudicar a execução dos serviços;
5. Declaro, ainda, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por seu conteúdo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Abaeté/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

PROCESSO/ CREDENCIAMENTO Nº: _____/_____

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, na condição de CREDENCIADO(A) para prestação de serviços de monitoria de transporte escolar, DECLARO, para os devidos fins, que me comprometo a cumprir integralmente as obrigações decorrentes do credenciamento e da prestação dos serviços, especialmente:

1. Cumprir os dias, horários e rotas que lhe forem designados pela Secretaria Municipal de Educação;
2. Acompanhar os alunos durante todo o percurso do transporte escolar, zelando por sua segurança, integridade e bem-estar;
3. Orientar e auxiliar os alunos durante o embarque, desembarque e permanência no veículo;
4. Cumprir as orientações e determinações da Secretaria Municipal de Educação e do responsável pelo transporte escolar;
5. Manter postura adequada e respeitosa no atendimento aos alunos, motoristas, responsáveis e demais envolvidos na execução dos serviços;
6. Comunicar imediatamente ao responsável pelo transporte escolar ou à Secretaria Municipal de Educação qualquer ocorrência, incidente ou situação que possa comprometer a segurança ou a adequada prestação dos serviços;
7. Registrar e informar corretamente os dias efetivamente trabalhados, para fins de acompanhamento, fiscalização e medição dos serviços;
8. Não se ausentar da rota ou interromper a prestação dos serviços sem prévia comunicação e justificativa, salvo situações emergenciais devidamente comprovadas;
9. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e demais regras aplicáveis ao transporte escolar;
10. Responsabilizar-me pela veracidade das informações prestadas e pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições do instrumento de credenciamento e da legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Abaeté/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça JK, nº 10, Centro, Abaeté, MG, CEP: 35.620-000

Tel.: (37) 3514-0323 – E-mail: educacao@abaete.mg.gov.br

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

PROCESSO/ CREDENCIAMENTO Nº: _____/_____

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, na condição de CREDENCIADO(A) para prestação de serviços de monitoria de transporte escolar, DECLARO, para fins de participação no procedimento de credenciamento do Município de Abaeté/MG:

() NÃO EXERÇO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

() EXERÇO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

Órgão/Entidade:

Cargo/Função:

Carga horária:

Horário de trabalho:

E, por ser esta expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Abaeté/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura