



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 6/2025
PROCESSO Nº 89/2025

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, sala 8, bairro São João, 35634-026, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, torna público, para ciência dos interessados, que encontra-se aberta a Chamada Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 e dos Decretos Municipais nº 9860/2023, 9777/2023, e 10.086/2023, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

Contratação sem carácter de exclusividade de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços de transporte intra e inter municipal para atendimento às demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Item	Código IPM	Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	356189	Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS , com capacidade mínima para conduzir 26 passageiros , com motorista habilitado, equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal	Km	156.000	R\$ 6,83	R\$ 1.065.480,00
2	356190	Veículo tipo VAN , com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros , com motorista habilitado.	Km	48.000	R\$ 6,68	R\$ 320.640,00





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intermunicipal				
3	356191	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros, com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intramunicipal	Km	37.992	R\$ 6,65	R\$ 252.646,80
4	356192	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros, com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com	Km	132.000	R\$ 6,21	R\$ 819.720,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pcb96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal				
5	356193	Veículo tipo VAN , com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intramunicipal	Km	40.920	R\$ 6,16	R\$ 252.067,20
Total						R\$ 2.710.554,00

2.1. Os orçamentos estimados para os valores constantes neste edital não são sigilosos e estão descritos nas planilhas de custos anexas.

2.2.1. Os itens são divididos entre inter e intra municipais com valores diferenciados. Os interessados em realizar o transporte fora do domicílio, ou seja intermunicipal são obrigatoriamente responsáveis pelo recolhimento de ICMS.

2.2.3. A quantidade informada é estimada, podendo variar de acordo com a demanda. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Do condutor:

3.1.1. Na execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar motoristas com no mínimo:

1. 21 anos de idade;
2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função;
3. Carteira de Nacional de Habilitação compatível com o veículo a ser dirigido;
4. Devidamente uniformizados com blusa, calça, calçado e crachá.

3.1.2 Sem prejuízo das demais obrigações contidas no Termo de Referência e no Edital, os motoristas disponibilizados pela Contratada deverão atender as seguintes competências:

1. Os motoristas deverão ter participado de “Curso de capacitação de Transporte de Passageiros” e “Curso de Direção Defensiva”, comprovados através de certificados ou outro instrumento (cópia verso CNH).
2. Os condutores deverão obrigatoriamente participar de treinamento específico para atendimento aos pacientes a ser realizado pelo setor de transporte a cada 6 meses, ou sempre que houver mudança de condutor ou de condutas próprias do setor de transporte.

3.1.3. A Secretaria de Saúde, se reserva no direito de não admitir condutores que tiveram





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



conduta inadequada em contratações anteriores, solicitando à contratada a respectiva substituição do profissional.

3.1.4. As comunicações entre a contratada e a Secretaria de Saúde serão realizadas através do gestor e do preposto, por telefone ou e-mail, quando necessário.

3.2. Dos veículos:

3.2.1. Os veículos serão solicitados conforme a demanda, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados a depender da necessidade desta Secretaria.

3.2.1.1. A distribuição de viagens ficará a cargo do setor de transportes, sendo realizada de forma proporcional entre os contratados.

3.2.2. A quantidade de veículos pode variar de acordo com a necessidade de pacientes que precisam ser transportados pela Secretaria de Saúde no dia. Em caso de empresas que se credenciarem em mais de um item, deverão estar cientes que devem dispor de mais de um veículo, pois as viagens podem ocorrer de forma simultânea para destinos diversos.

3.2.3. Os veículos devem ser equipados com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar o acesso, **com tacógrafo, rastreador com senha a ser disponibilizada ao gestor do contrato** para controle de quilometragem.

3.2.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar acesso às informações do rastreador (localização, horário, velocidade e quilometragem gasta por viagem) para a coordenação responsável, para fins de fiscalização do contrato e atesto.

3.2.4. Caso haja contratação, por parte deste órgão, de empresa especializada no serviço de rastreamento veicular, todos os contratados deverão se disponibilizar a utilizá-lo, para que assim o serviço seja unificado.

3.2.5. Os veículos devem apresentar documentação em ordem, devidamente licenciados, com IPVA e DPVAT em dia;

3.2.6. Os veículos devem ser apresentados para as viagens com as devidas limpezas realizadas de acordo com as normas sanitárias, principalmente após o transporte de paciente portador de doença infectocontagiosa (conforme Portaria do Ministério da Saúde GM/MS 930/92). E caso necessário o gestor poderá solicitar comprovação de limpeza. As superfícies internas devem ser forradas com material que permita e resista aos métodos de desinfecção usuais;

3.2.5.1. A limpeza dos veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

3.2.6. O fiscal do contrato fará verificação periódica de limpeza dos veículos, notificando a contratada em caso de descumprimento.

3.2.7. Os veículos deverão ter data de **fabricação máxima de 08 (oito) anos, em bom estado de conservação, e será submetido a avaliação do fiscal designado pelo contratante.**

3.2.8. Os veículos devem estar com toda manutenção em dia e em caso de pane ou necessidade de reparo ou manutenção efetuar de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços;

3.2.9.. Os veículos deverão estar protegidos por seguro, com o mínimo de itens conforme segue:

1. Com cobertura total para os casos de furto, roubo, incêndio ou colisão sem participação da Contratante, incluindo os aparelhos de som e vidros;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



2. A cobertura deverá cobrir danos materiais causados a terceiros em valor não inferior a R\$40.000,00 (quarenta mil reais). Este também deverá ser o valor de cobertura para danos pessoais a terceiros;
3. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes dos veículos contratados, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por passageiro.

3.2.10. Em caso de substituição de veículos a contratada deverá apresentar a mesma documentação exigida em Edital para os primeiros veículos apresentados, e somente após a regularização, será autorizada a execução dos serviços.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento os interessados que satisfaçam as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Que tenham sido declarados inidôneos por qualquer esfera federativa, ou suspensos de licitar ou impedido de contratar com o Município de Bom Despacho/MG, enquanto durarem os efeitos da sanção;

4.2.2. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.3. Caso o credenciando se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar o plano de recuperação judicial devidamente homologado pelo Poder Judiciário;

4.2.4. Que sejam empresas estrangeiras

4.2.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.6. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 10.086/2023.

5. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em se credenciar deverão apresentar, junto à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, através do e-mail: licitacao@pmbd.mg.gov.br, os documentos solicitados neste edital.

5.1.1. O corpo do e-mail deverá apresentar o número da Chamada, o nome e endereço do interessado, conforme abaixo:

CHAMADA PÚBLICA Nº 6/2025 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL Razão Social da Proponente CNPJ Endereço completo
--

5.2. A proposta deverá ser apresentada com identificação do interessado, impressa sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada pelo próprio interessado ou por seu representante legal, e deverá conter:

- a) Identificação da proponente com CNPJ/CPF, endereço, telefone e e-mail.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- a.1) Indicação da pessoa responsável para assinatura do termo de credenciamento e os dados bancários do credenciamento (nome e número do banco, da agência e da conta corrente)
- a.1.1) A modificação da conta indicada após o credenciamento deverá ser comunicada, de forma expressa, 30 (trinta) dias antes do pagamento.
- a.2) O e-mail indicado na proposta será utilizado para envio da minuta do Termo de Credenciamento, do Contrato, das Ordens de Compra e eventuais notificações que se fizerem necessárias. Caso ocorra mudança do endereço de e-mail, o credenciado deve comunicar formalmente a Administração, não cabendo justificativas para se eximir de responsabilidades, principalmente quanto ao cumprimento de prazos.
- b) Descrição do item, o preço unitário cotado em Reais ofertado para cada produto, e o preço total.
- b.1) Proposta de prestação dos serviços indicando: os itens que pretende se credenciar, o quantitativo de Km que possui capacidade de execução e a quantidade de veículos que possuem à disposição.
- b. 2) Os preços unitário e total deverão ser os mesmos informados na descrição do objeto (item 2), sob pena de não realização do credenciamento.
- b.2) Os preços informados incluem quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do credenciamento.
- b.3) Os preços propostos serão considerados completos, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
- 5.3. As propostas vigorarão por, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.
- 5.4. O interessado no credenciamento deverá comprovar preencher os requisitos de habilitação necessários para o credenciamento mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 5.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
- 5.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual
- 5.5.2. Em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração (caso houver), devidamente registrados na Junta Comercial;
- 5.5.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;
- 5.5.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- 5.5.5. Certidão de Improbidade Administrativa, tal documento poderá ser obtido no site do CNJ, link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php.
- 5.5.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- 5.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
- 5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 5.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.7.3. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- 5.7.4. Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;
- 5.7.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.7.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.7.7. Prova de regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho – CNDT;

5.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.8.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (cópia frente e verso), compatíveis com o tipo de veículo que a empresa está se credenciando;

- Comprovante de experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Certificados ou outro instrumento (cópia verso CNH) que o motorista possui curso de capacitação de “Transporte de Passageiros” e “Curso de Direção Defensiva”.

5.10. DECLARAÇÕES

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

b) Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

c) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para seu credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Declaração de que 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 Federal de 1998.

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

f) Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei no 8.213/1991.

g) Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança;

h) Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança.

g) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

h) Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

i) Os documentos exigidos como requisito de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.12. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.13. Os documentos exigidos como requisito de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.





6. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital serão analisados pelos servidores da Gerência de Licitações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo.

6.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para regularização.

6.2.1. Não sendo sanado o vício apontado, será indeferido o pedido de credenciamento e divulgado o resultado no Diário Oficial do Município.

6.3. Estando regulares os documentos apresentados, a Gerência de Licitações fará a abertura de processo administrativo para a formalização de Inexigibilidade de Licitação.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá a interposição de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação no DOME da decisão que deferiu ou indeferiu o credenciamento do interessado.

7.2. Não serão conhecidos os recursos protocolizados fora do prazo.

7.3. O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de três dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.

7.3.1. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame.

7.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital nº 18730/2025 – Código Verificador: 484OQ46S.

7.6. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bom Despacho-MG (DOME).

8. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. Esgotada a fase recursal, a Gerência de Licitações encaminhará o processo administrativo para a Secretaria Municipal de Saúde para ratificação e distribuição dos quantitativos entre os credenciados.

8.2. Após a homologação, será formalizado Termo de Credenciamento, cuja vigência será contado a partir da sua assinatura respeitado o regramento do item 4 do Termo de Referência, e se encerrará no dia 31 de dezembro do mesmo ano.

8.2.1. O Termo de Credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município.

8.2.2. A assinatura do Termo de Credenciamento não resulta, para a Administração Municipal, a obrigação de contratar com o credenciado.

8.3. Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a Administração poderá firmar contrato com o credenciado, conforme oportunidade e conveniência.

8.4. O credenciado será convocado para assinar o contrato por meio do e-mail indicado em sua proposta.

8.5. Após assinado, o licitante deverá enviar o contrato à Gerência de Licitação por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.6. O contratado deverá manter durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

9. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DO CREDENCIANTE
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.2.1 Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a: quantidade de sessões realizadas;

9.1.3. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente a prestar atendimento adequado ao pacientes, preservando a garantia aos direitos de cada um, no que se refere à prestação do serviço,

9.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o atendimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; além de comunicar diretamente o responsável pelo paciente.

9.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. indicar, se houver, o preposto para representá-la durante a execução do contrato. Caso não haja preposto a pessoa credenciada, seja ela física ou jurídica, deverá se apresentar junto à gestão contratual.

9.2. a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

9.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.8. DO CREDENCIANTE?

9.9. São obrigações da Contratante:

9.9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;

9.9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

10.3.1. prazo de validade;

10.3.2. data da emissão;

10.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.4. período de prestação dos serviços;

10.3.5. valor a pagar; e

10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos (enviados digitalmente):

10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata (em caso de pessoa jurídica);

10.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

10.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.5.7. Documento comprobatório de recolhimento do FGTS e demais documentos trabalhistas;

10.5.8. Guia de Recolhimento do Imposto: ISS ou ICMS

10.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

10.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

10.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

10.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

10.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

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

10.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$1. EM = I \times N \times VP,$$

$$2. \text{ Sendo que } I = (TX/100)/365$$

3. I = Índice de atualização financeira;

4. TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

5. EM = Encargos moratórios;

6. N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo

7. pagamento;





8. VP = Valor da parcela em atraso.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.1.2 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

11.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

11.1.5 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes, nomeados por portaria. A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

11.2 FISCALIZAÇÃO

11.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.2.2 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.

11.2.3 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.

11.2.4 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.2.5 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandará decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.2.6 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.

11.2.7 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.3 GESTOR DO CONTRATO

11.3.1. O gerenciamento do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 135/2025, publicada no BAPE Edição nº 1928, publicado em 8 de Setembro de 2025.

11.3.2 A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

11.3.3 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado por Portaria. Caberá ao Gestor e seu suplente em especial:

11.3.4 Coordenar 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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.3.5 Acompanhar 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.

11.3.6 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.

11.3.7 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

11.3.8 Dirigir as solicitações e/ou eventuais reclamações de serviços apenas ao Preposto da empresa;

11.3.9 Certificar-se de que o contratado efetivamente utilizou os materiais adequados à execução do objeto do contrato.

11.3.10 Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;

11.3.11 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);

11.3.12 Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;

11.3.13 Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;

11.3.14 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;

11.3.15 Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



respeitados o contraditório e a ampla defesa;

11.3.16 Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.

11.3.17 Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;

11.3.18 Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.

11.3.19 No caso de constatação de irregularidades durante a execução do contrato, ficará o Fiscal obrigado a notificar a Contratada por meio de reclamações orais ou escritas direcionadas ao preposto da empresa. Caso a irregularidade constatada não seja sanada no prazo estabelecido pelo fiscal, a Contratada ficará sujeita às sanções cabíveis;

11.3.20 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, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4. Multa:

- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.1.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.1.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.1.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.1.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.1.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.1.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.1.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12.2. DA DENÚNCIA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.2.1. A Administração terá o prazo de 5 dias corridos para denúncia ao credenciamento, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o pedido de descredenciamento pelo interessado: sem a aplicação de penalidades desde que antes da assinatura do contrato/termo de credenciamento ou relativamente a novos contratos/termos de credenciamentos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

II – o descredenciamento por ato da administração pública (dentre outras hipóteses):

- a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- c) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

12.2.2. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 10.086/2023, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.3.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais ou dos prazos estabelecidos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.3.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis.

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos dos serviços prestados.

IV - Não fornecimento, pela Administração, do local para a prestação dos serviços.

12.3.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II, III e IV, obedecerão ao disposto no artigo 137, da Lei 14.133/2021.

12.3.3. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.3.4. A rescisão do Contrato será precedida de processo administrativo a ser instaurado pelo órgão gerenciador, na forma do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

15.3.5. Na hipótese de rescisão do Contrato, será levantado pela Secretaria Municipal de Saúde o quantitativo dos serviços restantes, isto é, não adquirido pela Contratante no curso da vigência, o qual será dividido aos demais credenciados de forma igualitária.

13. DO RECURSO FINANCEIRO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentária/2025
14.002.0010.0302.0047.2131.33903301, Ref. 1454, Vínculo:15000001002
14.002.0010.0302.0047.2131.33903301, Ref. 1455, Vínculo:1600
14.002.0010.0302.0047.2131.33903301, Ref. 1456, Vínculo:1621
A distribuição dos itens, por dotação, e a reserva serão realizadas, quando da contratação





14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais ou dos prazos estabelecidos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis.

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos dos serviços prestados.

IV - Não fornecimento, pela Administração, do local para a prestação dos serviços.

14.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II, III e IV, obedecerão ao disposto no artigo 137, da Lei 14.133/2021.

14.3. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1 A rescisão do Contrato será precedida de processo administrativo a ser instaurado pelo órgão gerenciador, na forma do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

14.3.2. Na hipótese de rescisão do Contrato, será levantado pela Secretaria Municipal de Saúde o quantitativo dos serviços restantes, isto é, não adquirido pela Contratante no curso da vigência, o qual será dividido aos demais credenciados de forma igualitária.

15. DA DENÚNCIA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO

15.1. A Administração terá o prazo de 5 dias corridos para denúncia ao credenciamento, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o pedido de descredenciamento pelo interessado: sem a aplicação de penalidades desde que





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



antes da assinatura do contrato/termo de credenciamento ou relativamente a novos contratos/termos de credenciamentos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

II – o descredenciamento por ato da administração pública (dentre outras hipóteses):

- a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- c) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

15.2. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 10.086/2023, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. É facultado a Gerência de Licitações ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no edital.

16.2. Fica assegurado ao Município de Bom Despacho o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Chamada Pública, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.3. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

16.4. A Gerência de Licitações, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do(s) Termo(s) de Credenciamento decorrente(s), com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

16.6. As decisões da Gerência de Licitações e da Secretaria Municipal de Saúde serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bom Despacho DOME, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais dos interessados presentes, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento do credenciamento;
- b) Recurso porventura interposto.

16.7. A cópia do Edital e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: licitacao@pmbd.mg.gov.br.

16.8. São anexos deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ADENDO I





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I – Planilha de custo;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO IV – Declarações; Minuta do Termo de Credenciamento;

ANEXO V – Minuta do Termo de Credenciamento;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preços.

Bom Despacho-MG, 24 de outubro de 2025, 114º ano de emancipação do município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ptbce96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação sem carácter de exclusividade de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços de transporte intra e inter municipal para atendimento às demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Código IPM	Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	356189	Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS, com capacidade mínima para conduzir 26 passageiros, com motorista habilitado, equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal	Km	156.000	R\$ 6,83	R\$ 1.065.480,00
2	356190	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros, com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intermunicipal	Km	48.000	R\$ 6,68	R\$ 320.640,00
3	356191	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros,	Km	37.992	R\$ 6,65	R\$ 252.646,80





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intramunicipal				
4	35619 2	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal	Km	132.000	R\$ 6,21	R\$ 819.720,00
5	35619 3	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intramunicipal	Km	40.920	R\$ 6,16	R\$ 252.067,20
Total						R\$ 2.710.554,00

1.2. Os orçamentos estimados para os valores constantes deste TERMO não são sigilosos e estão descritos nas planilhas de custos anexas.

1.2.1. Os itens são divididos entre inter e intra municipais com valores diferenciados. Os interessados em realizar o transporte fora do domicílio, ou seja intermunicipal são obrigatoriamente responsáveis pelo recolhimento de ICMS.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



1.2.2. A quantidade informada é estimada, podendo variar de acordo com a demanda. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.3. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será contado a partir da sua assinatura respeitado o regramento do item 4 deste Termo de Referência, e se encerrará no dia 31 de dezembro do mesmo ano.

1.3.1. Os contratos poderão ser prorrogados por 12 meses, a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto na Lei 14.1333/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - DFD nº194/2025. A contratação se encontra amparada na Lei Orçamentária Anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, assim como especificado no Estudo Técnico Preliminar,

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Fundamentação Legal e Justificativa

4.1.1. As condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, extingue-se a viabilidade de competição, adotando-se o credenciamento à luz do Art. 79 da Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal 10.086/2023, que diz :

Parágrafo único – Além dos procedimentos previstos no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o credenciamento de interessados poderá ser utilizado sempre que houver inviabilidade de competição, quando o objetivo da administração for dispor da maior rede possível de prestadores de serviços mediante condições padronizadas e previstas no instrumento de convocação, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados.

4.1.2. Para a contratação será utilizada a hipótese prevista no Art. 79, Inciso I, da Lei Federal 14.133/2021:

(...)

paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.2. Das Vigências

4.2.1. Do Edital

4.2.1.1. O Edital será publicado pelo período de 12 meses, e sua republicação ocorrerá com a mesma periodicidade, assim como estabelecido no item 10 do Decreto Municipal nº 10.086/2023. Para a republicação deverão ser revistas as normas estabelecidas, e caso necessário, fazer as alterações pertinentes.

4.2.1.2. Durante a vigência do edital, novos prestadores poderão se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

4.2.2. Do Termo de Credenciamento

4.2.2.1. O Termo de Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município - DOME.

4.2.3. Do Contrato

4.2.3.1. A vigência contratual será estabelecida a partir da assinatura, com término em 31 de dezembro do respectivo ano, podendo ser prorrogada anualmente por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3.1.1. Os aditivos de prorrogação terão vigência de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício subsequente.

4.3. Da distribuição e fluxo de contratualização

4.3.1. Para a distribuição e formalização dos primeiros contratos, será observado o seguinte:

1. Será identificado, por item, o número de credenciados até 10 (dez) dias corridos após a homologação do primeiro credenciamento;
2. Após findado o prazo os credenciados serão convocados para apresentação dos veículos no prazo de 5 dias úteis ao fiscal do processo para averiguação de compatibilidade com as exigências deste termo e somente após a aprovação dos veículos, serão distribuídos os quantitativos e firmados os contratos. (A convocação e o resultado da vistoria será realizada via DOME)
3. Se aprovado, o contrato será firmado em até 5 dias úteis após a realização da vistoria. Se reprovado, a credenciada deverá seguir o disposto na alínea d.
4. Em caso de veículo reprovado o credenciado será notificado da necessidade de adequação, podendo fazê-lo durante todo o prazo de validade do seu credenciamento. Ficando sob a responsabilidade da credenciada, comunicar a Secretaria de Saúde, o desejo de reapresentar o veículo, ou substituí-lo, para nova vistoria. Neste caso, deverá comunicar formalmente através do e-mail: transporte.saude@pmbd.mg.gov.br
5. Em caso de reapresentação de veículo anterior, ou da apresentação de novo veículo, após recebida a comunicação da credenciada, o fiscal terá o prazo de 5 dias para publicar a convocação para vistoria.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.3.2. Para a contratualização contínua, serão observados:

1. Após firmados os primeiros contratos, caso haja novos credenciamentos, os instrumentos contratuais serão formalizados a partir de 1º de janeiro do ano subsequente.
2. Em casos excepcionais, de necessidade inadiável, novos credenciados poderão ser contratados a qualquer tempo.
3. Os contratos subsequentes observarão a ordem cronológica de credenciamento.
4. Os quantitativos dos novos contratos serão definidos com base no saldo restante da Chamada Pública, promovendo redistribuição proporcional entre os prestadores ativos.

4.3.3. A redistribuição dos quantitativos ocorrerá por contrato ou termo aditivo, a considerar:

- o total inicialmente previsto no edital (saldo restante + já executado);
- o tempo restante da vigência contratual;
- a proporcionalidade entre os contratos vigentes.

4.3.4. Em caso de rescisão contratual, o quantitativo vinculado ao contrato rescindido será redistribuído entre os demais ou transferido a novo contratado, mediante termo contratual ou termo aditivo, se aplicável. Por se tratar de contratação direta e contínua, não se aplica o limite de 25% previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, entendimento consolidado pelo TCU (Acórdãos nº 1.214/2013 e nº 1.365/2021 – Plenário). Mantêm-se inalterados o preço unitário e as demais condições originais, havendo apenas ajuste de quantitativo para atender à necessidade efetiva do serviço.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. As credenciadas, pessoas jurídicas, devem atender todos os critérios estabelecidos no Edital e nos seus anexos.

5.2. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS:

Do condutor:

5.2.1. Na execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar motoristas com no mínimo:

1. 21 anos de idade;
2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função;
3. Carteira de Nacional de Habilitação compatível com o veículo a ser dirigido;
4. Devidamente uniformizados com blusa, calça, calçado e crachá.

5.2.2 Sem prejuízo das demais obrigações contidas no Termo de Referência e no Edital, os motoristas disponibilizados pela Contratada deverão atender as seguintes competências:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



1. Os motoristas deverão ter participado de “Curso de capacitação de Transporte de Passageiros” e “Curso de Direção Defensiva”, comprovados através de certificados ou outro instrumento (cópia verso CNH).
2. Os condutores deverão obrigatoriamente participar de treinamento específico para atendimento aos pacientes a ser realizado pelo setor de transporte a cada 6 meses, ou sempre que houver mudança de condutor ou de condutas próprias do setor de transporte.

5.2.3. A Secretaria de Saúde, se reserva no direito de não admitir condutores que tiveram conduta inadequada em contratações anteriores, solicitando à contratada a respectiva substituição do profissional.

5.2.4. As comunicações entre a contratada e a Secretaria de Saúde serão realizadas através do gestor e do preposto, por telefone ou e-mail, quando necessário.

Dos veículos:

5.3. Os veículos serão solicitados conforme a demanda, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados a depender da necessidade desta Secretaria.

5.3.1. A distribuição de viagens ficará a cargo do setor de transportes, sendo realizada de forma proporcional entre os contratados.

5.3.2. A quantidade de veículos pode variar de acordo com a necessidade de pacientes que precisam ser transportados pela Secretaria de Saúde no dia. Em caso de empresas que se credenciarem em mais de um item, deverão estar cientes que devem dispor de mais de um veículo, pois as viagens podem ocorrer de forma simultânea para destinos diversos.

5.3.3. Os veículos devem ser equipados com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar o acesso, **com tacógrafo/fita, rastreador com senha a ser disponibilizada ao gestor do contrato** para controle de quilometragem.

5.3.3.1. Após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá, no prazo de 5 dias úteis, disponibilizar acesso às informações do rastreador (localização, horário, velocidade e quilometragem gasta por viagem) para a coordenação responsável, para fins de fiscalização do contrato e atesto.

5.3.4. Caso haja contratação, por parte deste órgão, de empresa especializada no serviço de rastreamento veicular, todos os contratados deverão se disponibilizar a utilizá-lo, para que assim o serviço seja unificado.

5.3.5. Os veículos devem apresentar documentação em ordem, devidamente licenciados, com IPVA e DPVAT em dia;

5.3.6. Os veículos devem ser apresentados para as viagens com as devidas limpezas realizadas de acordo com as normas sanitárias, principalmente após o transporte de paciente portador de doença infectocontagiosa (conforme Portaria do Ministério da Saúde GM/MS 930/92). E caso necessário o gestor poderá solicitar comprovação de limpeza. As superfícies internas devem ser forradas com material que permita e resista aos métodos de desinfecção usuais;

5.3.5.1. A limpeza dos veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

5.3.6. O fiscal do contrato fará verificação periódica de limpeza dos veículos, notificando a





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contratada em caso de descumprimento.

5.3.7. Os veículos deverão ter data de **fabricação máxima de 08 (oito) anos, em bom estado de conservação, e será submetido a avaliação do fiscal designado pelo contratante.**

5.3.8. Os veículos devem estar com toda manutenção em dia e em caso de pane ou necessidade de reparo ou manutenção efetuar de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços;

5.3.9.. Os veículos deverão estar protegidos por seguro, com o mínimo de itens conforme segue:

1. Com cobertura total para os casos de furto, roubo, incêndio ou colisão sem participação da Contratante, incluindo os aparelhos de som e vidros;
2. A cobertura deverá cobrir danos materiais causados a terceiros em valor não inferior a R\$40.000,00 (quarenta mil reais). Este também deverá ser o valor de cobertura para danos pessoais a terceiros;
3. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes dos veículos contratados, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por passageiro.

5.3.9.1. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, apresentar ao gestor do contrato a documentação referente a apólice de seguro.

5.3.10. Em caso de substituição de veículos a contratada deverá apresentar a mesma documentação exigida em Edital para os primeiros veículos apresentados, e somente após a regularização, será autorizada a execução dos serviços.

Da vistoria

5.4. Após a homologação do termo de credenciamento, anterior a formalização de contrato, mediante convocação prévia (vide cláusula 4.3.1.), os credenciados apresentarão os veículos para a realização da vistoria.

5.4.1. Durante a vistoria serão verificados os seguintes itens obrigatórios:

A. Documentação

- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome da empresa ou do sócio responsável;
- CNH do condutor compatível com a categoria do veículo (mínimo categoria “D”)
- Comprovação de regularidade do veículo junto ao DETRAN e órgãos de fiscalização.

B. Condições externas do veículo

- Estado geral da lataria (sem amassados ou ferrugens visíveis);
- Pintura e conservação externa;
- Estado dos vidros e retrovisores (sem trincas ou rachaduras);
- Placas visíveis, sem danos;
- Pneus em bom estado de conservação, com sulcos dentro dos limites legais;
- Estepe em condições de uso;
- Sistema de iluminação (faróis, lanternas, piscas e luzes de freio) funcionando corretamente.

C. Condições internas e de segurança





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- Ar-condicionado funcionando;
- Higienização interna (sem odores, sujeiras ou acúmulo de resíduos);
- Bancos reclinados e em bom estado;
- Cintos de segurança individuais para todos os ocupantes;
- Funcionamento das portas e travas;
- Vidros elétricos ou manuais operantes (quando aplicável);
- Ausência de infiltrações ou danos internos;
- Presença de protetor de sol nos vidros (quando aplicável).

Verificação de funcionamento do embarque lateral acessível, se for aplicável.

D. Equipamentos obrigatórios

- Macaco, chave de roda e triângulo de sinalização;
- Extintor de incêndio dentro do prazo de validade (quando aplicável);
- Tacógrafo/fita.

E. Requisitos adicionais

- Ausência de adesivos, inscrições, símbolos ou mensagens incompatíveis com serviço público ou de cunho religioso, político ou discriminatório.

5.4.2. Após a formalização do contrato, durante a sua execução, a cada 3 meses os veículos serão vistoriados, para garantia da qualidade na prestação dos serviços e compatibilidade com os termos contratualizados.

5.4.2.1. Em caso de denúncia ou verificação da fiscalização contratual, os veículos objeto da denúncia serão vistoriados de imediato, dispensando para tanto a necessidade de publicação prévia de convocação.

Da prestação dos serviços

5.5. Disponibilizar o veículo em até 24 horas após a solicitação via e-mail, realizada pelo gestor. Caso o contratado não possua veículo disponível para a data solicitada, o pedido será remanejado a outro prestador.

5.5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

5.5.2. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se aqui ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

5.5.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5.4. Respeitar os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;

5.5.5. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta e eficaz execução dos serviços;

5.5.6. Responsabilizar-se pela substituição do condutor em caso de ausência; incluso transporte alimentação e todos os custos do mesmo.

5.5.7. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando ao trabalho apenas funcionários com funções profissionais legalmente registradas, portadores de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizado, os quais ficarão de posse da Contratada;

5.5.8. Encaminhar cópia dos documentos citados no item anterior, bem como dos comprovantes de entrega de crachás, para que sejam guardados junto aos arquivos da Contratante;

5.5.9. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens e benefícios previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho.

5.5.10. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os seus funcionários, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista. Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

5.5.11. Mensalmente, junto à apresentação da Nota Fiscal, deverá ser apresentada obrigatoriamente declaração acerca da folha de pagamento específica do contrato e cópia da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS) e FGTS do mês de competência dos serviços, sob responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa contratada que a apresentar.

5.5.12. Fornecer somente mão de obra capacitada, com idade não inferior a 21 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste processo;

5.5.13. Prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, ou do transporte coletivo, através de esquema de emergência;

5.5.14. Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de uniforme completo.

5.5.15. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou morais ocasionados por seus empregados à Contratante e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

5.5.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos comprovadamente causados por seus funcionários;

5.5.17. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou ressarcir o valor de qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados. O valor do bem a ser ressarcido guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;

5.5.18. Manter todos os veículos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

5.5.19. Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os procedimentos constantes das Leis de Trânsito;

5.5.20. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 5.5.21. Exercer rígido controle com relação à validade da CNH de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos;
- 5.5.22. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.5.23. **Prestar esclarecimentos imediatamente à Contratante** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços;
- 5.5.24. Disponibilizar os veículos com o motorista, nos dias e horários acordados, devendo para tanto, em caso de pane de algum veículo, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações;
- 5.5.25. Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidente, multa, licenciamento, seguro total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;
- 5.5.26. Responsabilizar-se pelo atendimento das demandas da Secretaria de Saúde, em qualquer horário e em qualquer dia da semana, uma vez que insumos e produtos relacionados à saúde não tem horário e data fixa para serem retirados em seus respectivos locais de origem.
- 5.5.27. Responsabilizar-se pela chegada dos USUÁRIOS sem atrasos em seus respectivos destinos agendados.
- 5.5.28. A Contratada deverá retornar da cidade de destino assim que o último paciente for atendido.
- 5.5.29. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratante;
- 5.5.30. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Órgão ou ao interesse do Serviço Público;
- 5.5.31. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais;
- 5.5.32. Todos os gastos referentes a pedágio e estacionamento serão pagos pela empresa contratada.
- 5.5.33. Manter durante toda vigência contratual, telefone e e-mails atualizados junto a Secretaria Municipal de Saúde, através do Gestor do Contrato, visto que o horário da prestação dos serviços não são previamente definidos.
- 5.5.34. Identificar, através de plotagem, todos os veículos, objeto deste edital com os dizeres “a serviço da Prefeitura Municipal de Bom Despacho” e certificar que os veículos estejam cumprindo fielmente o objeto deste termo, não executando serviços particulares, ou de terceiros sem a prévia autorização da Secretaria municipal de Saúde.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.5.35. Informar mensalmente para fins de atesto na nota fiscal, relatório detalhado de quilometragem por placa, com os locais onde foram realizadas as prestações de serviço. Todas as solicitações feitas pela secretaria municipal de saúde via telefone, deverão ser informadas nos relatórios de viagens, para fins de conferência por parte do gestor do contrato.

5.5.36. Fazer todos os serviços que forem solicitados pela Gerência de Transporte da Saúde em qualquer localidade, desde protocolo de documentos até transporte de objetos.

5.5.37. Transportar somente usuários que estão na lista de viagem emitida pela Secretaria Municipal de Saúde. Qualquer usuário que não esteja na lista e necessite do transporte, deverá comunicar imediatamente à Gerência de Transporte para autorização ou não.

5.5.38. Respeitar todos os usuários do transporte, tratando todos com respeito e afeto, atendendo todas as solicitações que forem pertinentes.

5.5.39. É vedado transportar qualquer objeto que não esteja relacionado com os serviços de Saúde.

5.5.40. É vedado executar serviços particulares, ou de terceiros de qualquer usuário sem prévia autorização da Secretaria de Saúde.

5.5.41. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

5.5.42. Responsabilizar integralmente por qualquer multa de trânsito referente a estacionamento dos veículos quando estiverem a serviço da Secretaria de Saúde.

5.5.43. Responsabilizar-se pelo embarque e desembarque do usuário SUS, registrando na própria listagem as intercorrências, deixando-os no local de destino, informado pelo setor de trânsito.

5.5.44. É de inteira responsabilidade da empresa O REGISTRO, dos usuários que NÃO COMPARECEREM para o embarque e desembarque, e constarem nas respectivas listagens.

5.5.45. Ao atestar que o USUÁRIO não compareceu no embarque ou desembarque, o motorista deverá solicitar a assinatura de outros dois usuários para fins de atesto legal, ou poderá optar por fotografar o local de embarque e enviar via whatsapp com horário para a gestora do contrato, dessa forma comprovado o não comparecimento.

5.5.46. É de responsabilidade total da empresa o embarque e desembarque, sendo o motorista obrigado a informar a todos os usuários no ato do EMBARQUE o telefone de contato, para as ocorrências que se fizerem necessárias.

5.5.47. No caso de falha da empresa, será de sua total responsabilidade o transporte do usuário SUS até o seu local de destino (incluindo-se embarque e desembarque). Ademais o município ainda reserva-se no direito da aplicação das sanções legais cabíveis.

Do fluxo dos serviços

5.6. As viagens serão informadas no dia anterior à sua ocorrência, no horário das 16:00 às 18:00.

5.6.1. O contratado poderão ter acesso às informações relativas à viagem (listagem dos pacientes e rota) através de envio por e-mail (PDF) ou retirar diretamente no Setor de Trânsito localizado na Secretaria Municipal de Saúde localizada à Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro, 35630-094, nesta cidade.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.6.2. Quando for solicitado algum transporte de itens, materiais ou documentos, estes devem ser retirados somente na Secretaria de Saúde, juntamente com a listagem de pacientes e rotas.

5.6.2.1. Quando da solicitação de transporte mencionado na cláusula anterior o serviço deverá ser realizado em até 24 horas após a retirada deste na Secretaria.

5.6.3.. Todos os contratados deverão fazer preenchimento diário de viagens em planilha disponibilizada pela Secretaria de Saúde. O preenchimento é realizado online e o endereço eletrônico de preenchimento será informado na data da primeira viagem a ser realizada após a formalização do contrato.

5.6.4. Não poderão ser realizados transportes de passageiros fora da lista informada e nem transporte de itens não autorizados.

Do local dos atendimentos e rotas:

5.7. As rotas intra municipais compreendem todo o território do município e o atendimento se dará principalmente ao transporte de pacientes da sua residência à Unidade de Hemodiálise - Centro de Hemodiálise - NEFROBOM.

5.7.1. As rotas intermunicipais compreendem principalmente o transporte para as Unidades de Saúde localizadas nas cidades de Belo Horizonte, Mateus Leme, Contagem, Igarapé, Divinópolis, Formiga e Lagoa da Prata, além de outras localidades a serem informadas quando da necessidade de deslocamento.

Dos critérios de medição e aceitação;

5.8. Ao final de cada mês, especificamente até o último dia do mês, o fiscal enviará ao Gestor fechamento contendo:

1. Planilha com as seguintes informações: Nome completo do motorista, telefone, endereço do motorista, telefone de recado, placa do veículo, modelo do veículo, período da prestação dos serviços, data de cada viagem, km de saída e Km de chegada, total de quilômetros rodados, o tipo de viagem, a origem e o destino e observações.
2. Cópia do tacógrafo ou foto diária do hodômetro após finalização de viagem.
3. Documentos fiscais
4. Documentos trabalhistas: cópia da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS) e FGTS do mês de competência dos serviços, sob responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa contratada que a apresentar.

5.8.2. O gestor do contrato de posse do aceite dos serviços, fará a autorização para emissão de nota fiscal, a partir do envio, por e-mail, do parcelamento da ordem de compra ao prestador.

5.8.3. Identificado pela fiscalização ou pelo gestor do contrato, qualquer necessidade de correção ao documento apresentado, o prestador deverá ser comunicado via e-mail para as devidas correções no prazo máximo de 2 dias úteis.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

7.1.2.1 Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a: quantidade de sessões realizadas;

7.1.3. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente a prestar atendimento adequado ao pacientes, preservando a garantia aos direitos de cada um, no que se refere à prestação do serviço,

7.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o atendimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; além de comunicar diretamente o responsável pelo paciente.

7.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. indicar, se houver, o preposto para representá-la durante a execução do contrato. Caso não haja preposto a pessoa credenciada, seja ela física ou jurídica, deverá se apresentar junto à gestão contratual.

7.2. a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

7.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. O órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos desta Chamada Pública e o gerenciamento dos contratos dela decorrentes será a Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. Nos termos da Lei Federal 14.133, de 2021, foi designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, conforme Portaria nº 125/2025/SEMUSA, anexa, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

11.1 ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



circunstâncias mediante simples apostila.

11.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

11.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

11.1.6 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes, nomeados por portaria. A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

11.2 FISCALIZAÇÃO

11.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.2.2 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.

11.2.3 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.

11.2.4 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.2.5 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandará decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.2.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.2.7 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.3 GESTOR DO CONTRATO

11.3.1. O gerenciamento do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 135/2025, publicada no BAPE Edição nº 1928, publicado em 08 de Setembro de 2025.

11.3.2 A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

11.3.3 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



avaliação por representante da Contratante, devidamente designado por Portaria. Caberá ao Gestor e seu suplente em especial:

11.3.4 Coordenar 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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.3.5 Acompanhar 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.

11.3.6 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.

11.3.7 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

11.3.8 Dirigir as solicitações e/ou eventuais reclamações de serviços apenas ao Preposto da empresa;

11.3.9 Certificar-se de que o contratado efetivamente utilizou os materiais adequados à execução do objeto do contrato.

11.3.10 Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;

11.3.11 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);

11.3.12 Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;

11.3.13 Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;

11.3.14 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;

11.3.15 Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

11.3.16 Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.

11.3.17 Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;

11.3.18 Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contratuais necessárias.

11.3.19 No caso de constatação de irregularidades durante a execução do contrato, ficará o Fiscal obrigado a notificar a Contratada por meio de reclamações orais ou escritas direcionadas ao preposto da empresa. Caso a irregularidade constatada não seja sanada no prazo estabelecido pelo fiscal, a Contratada ficará sujeita às sanções cabíveis;

11.3.20 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, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

12.3.1. prazo de validade;

12.3.2. data da emissão;

12.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.4. período de prestação dos serviços;

12.3.5. valor a pagar; e

12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos (enviados digitalmente):

12.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata (em caso de pessoa jurídica);

12.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

12.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.5.7. Documento comprobatório de recolhimento do FGTS e demais documentos trabalhistas;

12.5.8. Guia de Recolhimento do Imposto: ISS ou ICMS

12.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



12.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

12.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

12.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

12.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

12.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

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

12.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$1. EM = I \times N \times VP,$$

$$2. \text{ Sendo que } I = (TX/100)/365$$

3. I = Índice de atualização financeira;

4. TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

5. EM = Encargos moratórios;

6. N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo

7. pagamento;

8. VP = Valor da parcela em atraso.

13. DA REPACTUAÇÃO (MÃO DE OBRA) E REAJUSTE

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação será a partir do credenciado estimado.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

13.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

13.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.6 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.7.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.8. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

13.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.11. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

13.13. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

13.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

13.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório..

13.20. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

13.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).





15. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima neste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima neste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
4. Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.1.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.1.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.1.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.1.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.1.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.1.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.1.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.1.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.1.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.1.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.1.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes neste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.





15.2. DA DENÚNCIA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO

15.2.1. A Administração terá o prazo de 5 dias corridos para denúncia ao credenciamento, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o pedido de descredenciamento pelo interessado: sem a aplicação de penalidades desde que antes da assinatura do contrato/termo de credenciamento ou relativamente a novos contratos/termos de credenciamentos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

II – o descredenciamento por ato da administração pública (dentre outras hipóteses):

a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

c) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

15.2.2. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 10.086/2023, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.3.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais ou dos prazos estabelecidos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

15.3.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis.

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos dos serviços prestados.

IV - Não fornecimento, pela Administração, do local para a prestação dos serviços.

15.3.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II, III e IV, obedecerão ao disposto no artigo 137, da Lei 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



15.3.3. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3.4. A rescisão do Contrato será precedida de processo administrativo a ser instaurado pelo órgão gerenciador, na forma do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

15.3.5. Na hipótese de rescisão do Contrato, será levantado pela Secretaria Municipal de Saúde o quantitativo dos serviços restantes, isto é, não adquirido pela Contratante no curso da vigência, o qual será dividido aos demais credenciados de forma igualitária.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam às exigências deste Edital.

16.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão os valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

16.3. Os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Documento	Pessoa Jurídica
Cartão CNPJ	Sim
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição ou de designação de seus administradores;	Sim
Certificado de regularidade do FGTS - CRF	Sim
Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal	Sim
Certidão negativa de débitos junto Fazenda Estadual	Sim
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sim
Certidão Negativa de Falência e Concordata	Sim
Certidão negativa de débitos junto Fazenda Municipal	Sim
Apresentação da Certidão de Improbidade Administrativa, tal documento poderá ser obtido no site do CNJ, link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php	Sim





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Declaração de aceitação das normas do Termo de Referência	Sim
Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança.	Sim
Documentos relativos aos motoristas: <ul style="list-style-type: none">• Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (cópia frente e verso), compatíveis com o tipo de veículo que a empresa está se credenciando;• Comprovante de experiência mínima de 06 (seis) meses na função.• Certificados ou outro instrumento (cópia verso CNH) que o motorista possui curso de capacitação de “Transporte de Passageiros” e “Curso de Direção Defensiva”.	Sim
Proposta de prestação dos serviços indicando: os itens que pretende se credenciar, o quantitativo de Km que possui capacidade de execução e a quantidade de veículos que possuem à disposição.	Sim
Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.	Sim

17. DOS PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O total estimado deste Termo de Referência é de R\$2.710.554,00 (Dois milhões, setecentos e dez mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais). O valor estimado está referenciado nas planilhas de custos anexas.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações orçamentárias indicadas na Certidão anexa ao processo digital nº 18730/2025, código verificador: 4840Q46S.

É anexo deste termo de referência:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Anexo I – Modelo de Termo de Vistoria.

Bom Despacho/MG, 15 de Setembro de 2.025, 114º ano de emancipação do Município.

Elaborado por:

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras - SEMUSA

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





ADENDO I

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde	
Setor Responsável: Transportes	
Fiscal da vistoria:	
CPF:	Matrícula:
E-mail:	
Data/hora	
Processo nº:	

Empresa:				
Veículo vistoriado:				
Itens	Conformidade		Aprovado (A)	Reprovado (R)
	Sim (S)	Não (N)		
Documentação				
Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome da empresa ou do sócio responsável;				
CNH do condutor compatível com a categoria do veículo (mínimo categoria "D")				
Comprovação de regularidade do veículo junto ao DETRAN e órgãos de fiscalização.				
Condições externas do veículo				
Estado geral da lataria (sem amassados ou ferrugem visíveis)				
Pintura e conservação externa;				





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Estado dos vidros e retrovisores (sem trincas ou rachaduras);				
Placas visíveis, sem danos;				
Pneus em bom estado de conservação, com sulcos dentro dos limites legais;				
Estepe em condições de uso;				
Sistema de iluminação (faróis, lanternas, piscas e luzes de freio) funcionando corretamente.				
Condições internas e de segurança				
Ar-condicionado funcionando;				
Higienização interna (sem odores, sujeiras ou acúmulo de resíduos);				
Bancos reclinados e em bom estado;				
Cintos de segurança individuais para todos os ocupantes;				
Funcionamento das portas e travas;				
Vidros elétricos ou manuais operantes(quando aplicável);				
Ausência de infiltrações ou danos internos;				
Presença de protetor de sol nos vidros (quando aplicável).				
Verificação de funcionamento do embarque lateral acessível, se for aplicável.				





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Equipamentos obrigatórios				
Macaco, chave de roda e triângulo de sinalização.				
Extintor de incêndio dentro do prazo de validade (quando aplicável).				
Tacógrafo/fita.				
Requisitos adicionais				
Ausência de adesivos, inscrições, símbolos ou mensagens incompatíveis com serviço público ou de cunho religioso, político ou discriminatório.				

Conclusão: _____ (apresentar os apontamentos após a vistoria e informar se o veículo está aprovado ou reprovado)!

Bom Despacho, XX de XXXXX de 2.02X

XXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

XXXXXXXXXX

Representante da Empresa





ADENDO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 35/2025/SEMUSA

Data da Elaboração: 01/09/2025

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O setor de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Despacho/MG enfrenta atualmente uma alta e crescente demanda por serviços de deslocamento de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD). Essas viagens são fundamentais, uma vez que muitos procedimentos especializados, como exames, consultas e cirurgias de média e alta complexidade, não são ofertados no município, exigindo o encaminhamento dos pacientes a centros de referência em cidades como Belo Horizonte, Divinópolis, Igarapé, entre outras.

1.1.1. Soma-se a essa demanda a necessidade de transporte intramunicipal de passageiros que dependem de deslocamento para as Unidades de Saúde dentro do município, a exemplo: Transportes de pacientes para os Serviços de Atenção em Saúde Mental e Hemodiálise, Transporte de Servidores (equipes) para as Unidades de Saúde - UBS Engenho do Ribeiro, São Vicente, Capivari dos Marçal, Mato Seco, Drº Genésio e Ana Rosa e outras que venham a necessitar do deslocamento de equipe.

1.2. Entre janeiro e março de 2025, foram transportados 3.104 passageiros. A tendência de aumento mês a mês reflete a sobrecarga enfrentada pela frota atual, composta por 6 carros pequenos, 2 vans e 1 micro-ônibus aditivado temporariamente de outro setor. Esta estrutura é insuficiente para garantir o atendimento integral e seguro a todos os pacientes, gerando atrasos, remanejamentos e acúmulo de jornadas.

1.3. Com frequência, torna-se necessário retirar veículos de outros setores da saúde para suprir a demanda do transporte de pacientes, o que compromete o funcionamento de serviços essenciais como visitas domiciliares, vacinação, transporte interno de pacientes e ações de vigilância sanitária.

1.4. Além disso, a falta de veículos reserva impossibilita o revezamento da frota, impedindo pausas para manutenção preventiva e descanso dos motoristas. Isso aumenta o risco de falhas mecânicas, sobrecarga da equipe e impacto direto na qualidade e segurança do serviço prestado à população.

1.5. Outro fator crítico é a dependência de poucos fornecedores terceirizados, o que gera uma grande vulnerabilidade operacional. Atualmente, apenas um prestador atende a maior parte da demanda contratual. Em 2024, dois processos licitatórios falharam: o primeiro (Pregão Eletrônico 01/2024) foi cancelado após a desistência do preposto no momento da assinatura; o segundo (Pregão Eletrônico 57/2024) teve o contrato rescindido unilateralmente pelo prestador





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



após três meses de execução, gerando graves transtornos ao transporte de pacientes. Em 2025, o setor novamente enfrentou problemas com fornecedor, quando este desistiu da viagem, que inclusive resultou na abertura do Processo Administrativo nº 90500.00035/2025-67.

1.6. A dinâmica do transporte de TFD exige flexibilidade: as viagens são frequentes, muitas vezes com destinos semelhantes em horários diferentes, o que requer mais veículos com menor lotação para atender grupos específicos de pacientes. Em alguns casos, há necessidade de veículos menores para deslocamentos rápidos ou personalizados, e em outros, de veículos maiores com maior capacidade.

1.7. Após análise técnica deste setor, restou comprovado que muitos problemas poderiam ser resolvidos de prontidão, caso houvesse a possibilidade de substituição imediata do prestador, o que atualmente é impossível, pois o pregão além de homologar o contrato a um único prestador, na maioria das vezes nem segundo colocado não possui. Diante dos problemas recorrentes, este órgão opta pela abertura de novo modelo de contratação, que é a Chamada Pública.

1.8. Dessa forma, o credenciamento se mostra mais adequado, pois possibilita que a administração conte com diversos fornecedores simultaneamente, distribuindo a demanda e permitindo a inclusão de novos prestadores ao longo do tempo, o que reduz significativamente os riscos de descontinuidade no atendimento e melhora a capacidade de resposta às necessidades da secretaria permitindo uma maior flexibilidade à administração pública, garantindo que uma rede de fornecedores esteja disponível para atender à demanda de forma contínua, sem risco de interrupção dos serviços por falta de capacidade operacional.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1.. Trata-se de contratação, com previsão municipal no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual – LOA. nº 3001-2024, no subelemento 3301 - Passagens e despesas de Locomoção.

2.3. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, documentada sob o Id/IPM nº194/2025 publicada no PNCP: 18301002000186-0-000002/2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Do condutor:

3.1.1. Na execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar motoristas com no mínimo:

1. 21 anos de idade;
2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função;
3. Carteira de Nacional de Habilitação compatível com o veículo a ser dirigido;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4. Devidamente uniformizados com blusa, calça, calçado e crachá.

3.1.2 Sem prejuízo das demais obrigações contidas no Termo de Referência e no Edital, os motoristas disponibilizados pela Contratada deverão atender as seguintes competências:

1. Os motoristas deverão ter participado de “Curso de capacitação de Transporte de Passageiros” e “Curso de Direção Defensiva”, comprovados através de certificados ou outro instrumento (cópia verso CNH).
2. Os condutores deverão obrigatoriamente participar de treinamento específico para atendimento aos pacientes a ser realizado pelo setor de transporte a cada 6 meses, ou sempre que houver mudança de condutor ou de condutas próprias do setor de transporte.

3.1.3. A Secretaria de Saúde, se reserva no direito de não admitir condutores que tiveram conduta inadequada em contratações anteriores, solicitando à contratada a respectiva substituição do profissional.

3.1.4. As comunicações entre a contratada e a Secretaria de Saúde serão realizadas através do gestor e do preposto, por telefone ou e-mail, quando necessário.

3.2. Dos veículos:

3.2.1. Os veículos serão solicitados conforme a demanda, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados a depender da necessidade desta Secretaria.

3.2.1.1. A distribuição de viagens ficará a cargo do setor de transportes, sendo realizada de forma proporcional entre os contratados.

3.2.2. A quantidade de veículos pode variar de acordo com a necessidade de pacientes que precisam ser transportados pela Secretaria de Saúde no dia. Em caso de empresas que se credenciarem em mais de um item, deverão estar cientes que devem dispor de mais de um veículo, pois as viagens podem ocorrer de forma simultânea para destinos diversos.

3.2.3. Os veículos devem ser equipados com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar o acesso, **com tacógrafo, rastreador com senha a ser disponibilizada ao gestor do contrato** para controle de quilometragem.

3.2.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar acesso às informações do rastreador (localização, horário, velocidade e quilometragem gasta por viagem) para a coordenação responsável, para fins de fiscalização do contrato e atesto.

3.2.4. Caso haja contratação, por parte deste órgão, de empresa especializada no serviço de rastreamento veicular, todos os contratados deverão se disponibilizar a utilizá-lo, para que assim o serviço seja unificado.

3.2.5. Os veículos devem apresentar documentação em ordem, devidamente licenciados, com IPVA e DPVAT em dia;

3.2.6. Os veículos devem ser apresentados para as viagens com as devidas limpezas realizadas de acordo com as normas sanitárias, principalmente após o transporte de paciente portador de doença infectocontagiosa (conforme Portaria do Ministério da Saúde GM/MS 930/92). E caso necessário o gestor poderá solicitar comprovação de limpeza. As superfícies internas devem ser forradas com material que permita e resista aos métodos de desinfecção usuais;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.2.5.1. A limpeza dos veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

3.2.6. O fiscal do contrato fará verificação periódica de limpeza dos veículos, notificando a contratada em caso de descumprimento.

3.2.7. Os veículos deverão ter data de **fabricação máxima de 08 (oito) anos, em bom estado de conservação, e será submetido a avaliação do fiscal designado pelo contratante.**

3.2.8. Os veículos devem estar com toda manutenção em dia e em caso de pane ou necessidade de reparo ou manutenção efetuar de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços;

3.2.9.. Os veículos deverão estar protegidos por seguro, com o mínimo de itens conforme segue:

1. Com cobertura total para os casos de furto, roubo, incêndio ou colisão sem participação da Contratante, incluindo os aparelhos de som e vidros;
2. A cobertura deverá cobrir danos materiais causados a terceiros em valor não inferior a R\$40.000,00 (quarenta mil reais). Este também deverá ser o valor de cobertura para danos pessoais a terceiros;
3. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes dos veículos contratados, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por passageiro.

3.2.10. Em caso de substituição de veículos a contratada deverá apresentar a mesma documentação exigida em Edital para os primeiros veículos apresentados, e somente após a regularização, será autorizada a execução dos serviços.

3.3. Da prestação dos serviços

3.3.1. Disponibilizar o veículo em até 24 horas após a solicitação. Caso o contrato não possua veículo disponível para a data solicitada, o pedido será remanejado a outro prestador.

3.3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

3.3.3. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se aqui ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

3.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.3.5. Respeitar os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;

3.3.6. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta e eficaz execução dos serviços;

3.3.7. Responsabilizar-se pela substituição do condutor em caso de ausência; incluso transporte alimentação e todos os custos do mesmo.

3.3.8. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando ao trabalho apenas funcionários com funções profissionais legalmente registradas, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizado, os quais ficarão de posse da Contratada;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 3.3.9. Encaminhar cópia dos documentos citados no item anterior, bem como dos comprovantes de entrega de crachás, para que sejam guardados junto aos arquivos da Contratante;
- 3.3.10. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens e benefícios previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho.
- 3.3.11. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os seus funcionários, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista. Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 3.3.12. Mensalmente, junto à apresentação da Nota Fiscal, deverá ser apresentada obrigatoriamente declaração acerca da folha de pagamento específica do contrato e cópia da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS) e FGTS do mês de competência dos serviços, sob responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa contratada que a apresentar.
- 3.3.13. Fornecer somente mão de obra capacitada, com idade não inferior a 21 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste processo;
- 3.3.14. Prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, ou do transporte coletivo, através de esquema de emergência;
- 3.3.15. Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários;
- 3.3.16. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou morais ocasionados por seus empregados à Contratante e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 3.3.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos comprovadamente causados por seus funcionários;
- 3.3.18. Reparar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou ressarcir o valor de qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados. O valor do bem a ser ressarcido guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
- 3.3.19. Manter todos os veículos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.3.20. Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os procedimentos constantes das Leis de Trânsito;
- 3.3.21. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles;
- 3.3.22. Exercer rígido controle com relação à validade da CNH de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.3.23. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

3.3.24. **Prestar esclarecimentos imediatamente à Contratante** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços;

3.3.25. Disponibilizar os veículos com o motorista, nos dias e horários acordados, devendo para tanto, em caso de pane de algum veículo, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações;

3.3.26. Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidente, multa, licenciamento, seguro total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

3.3.27. Responsabilizar-se pelo atendimento das demandas da Secretaria de Saúde, em qualquer horário e em qualquer dia da semana, uma vez que insumos e produtos relacionados à saúde não tem horário e data fixa para serem retirados em seus respectivos locais de origem.

3.3.28. Responsabilizar-se pela chegada dos USUÁRIOS sem atrasos em seus respectivos destinos agendados.

3.3.29. A Contratada deverá retornar da cidade de destino assim que o último paciente for atendido.

3.3.30. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratante;

3.3.21. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Órgão ou ao interesse do Serviço Público;

3.3.22. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais;

3.3.23. Todos os gastos referentes a pedágio e estacionamento serão pagos pela empresa contratada.

3.3.24. Manter durante toda vigência contratual, telefone e e-mails atualizados junto a Secretaria Municipal de Saúde, através do Gestor do Contrato, visto que o horário da prestação dos serviços não são previamente definidos.

3.3.25. Identificar, através de plotagem, todos os veículos, objeto neste edital com os dizeres “a serviço da Prefeitura Municipal de Bom Despacho” e certificar que os veículos estejam cumprindo fielmente o objeto deste termo, não executando serviços particulares, ou de terceiros sem a prévia autorização da Secretaria municipal de Saúde.

3.3.26. Informar mensalmente para fins de atesto na nota fiscal, relatório detalhado de quilometragem por placa, com os locais onde foram realizadas as prestações de serviço. Todas as solicitações feitas pela secretaria municipal de saúde via telefone, deverão ser informadas nos





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



relatórios de viagens, para fins de conferência por parte do gestor do contrato.

3.3.27. Fazer todos os serviços que forem solicitados pela Gerência de Transporte da Saúde em qualquer localidade, desde protocolo de documentos até transporte de objetos.

3.3.28. Transportar somente usuários que estão na lista de viagem emitida pela Secretaria Municipal de Saúde. Qualquer usuário que não esteja na lista e necessite do transporte, deverá comunicar imediatamente à Gerência de Transporte para autorização ou não.

3.3.29. Respeitar todos os usuários do transporte, tratando todos com respeito e afeto, atendendo todas as solicitações que forem pertinentes.

3.3.30. É vedado transportar qualquer objeto que não esteja relacionado com os serviços de Saúde.

3.3.31. É vedado executar serviços particulares, ou de terceiros de qualquer usuário sem prévia autorização da Secretaria de Saúde.

3.3.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

3.3.33. Responsabilizar integralmente por qualquer multa de trânsito referente a estacionamento dos veículos quando estiverem a serviço da Secretaria de Saúde.

3.3.34. Responsabilizar-se pelo embarque e desembarque do usuário SUS, registrando na própria listagem as intercorrências, deixando-os no local de destino, informado pelo setor de trânsito.

3.3.35. É de inteira responsabilidade da empresa O REGISTRO, dos usuários que NÃO COMPARECEREM para o embarque e desembarque, e constarem nas respectivas listagens.

3.3.36. Ao atestar que o USUÁRIO não compareceu no embarque ou desembarque, o motorista deverá solicitar a assinatura de outros dois usuários para fins de atesto legal, ou poderá optar por fotografar o local de embarque e enviar via whatsapp com horário para a gestora do contrato, dessa forma comprovado o não comparecimento.

3.3.37. É de responsabilidade total da empresa o embarque e desembarque, sendo o motorista obrigado a informar a todos os usuários no ato do EMBARQUE o telefone de contato, para as ocorrências que se fizerem necessárias.

3.3.38. No caso de falha da empresa, será de sua total responsabilidade o transporte do usuário SUS até o seu local de destino (incluindo-se embarque e desembarque). Ademais o município ainda reserva-se no direito da aplicação das sanções legais cabíveis.

3.4. Do fluxo dos serviços

3.4.1. As viagens serão informadas no dia anterior à sua ocorrência, no horário das 16:00 às 18:00.

3.4.2. O contratado poderão ter acesso às informações relativas à viagem (listagem dos pacientes e rota) através de envio por e-mail (PDF) ou retirar diretamente no Setor de Trânsito localizado na Secretaria Municipal de Saúde localizada à Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro, 35630-094, nesta cidade.

3.4.3. Quando for solicitado algum transporte de itens, materiais ou documentos, estes devem ser retirados somente na Secretaria de Saúde, juntamente com a listagem de pacientes e rotas.

3.4.3.1. Quando da solicitação de transporte mencionado na cláusula anterior o serviço deverá





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ser realizado em até 24 horas após a retirada deste na Secretaria.

3.4.4. Todos os contratados deverão fazer preenchimento diário de viagens em planilha disponibilizada pela Secretaria de Saúde. O preenchimento é realizado online e o endereço eletrônico de preenchimento será informado na data da primeira viagem a ser realizada após a formalização do contrato.

3.4.5. Não poderão ser realizados transportes de passageiros fora da lista informada e nem transporte de itens não autorizados.

3.5. Do local dos atendimentos e rotas:

3.5.1. As rotas intra municipais compreendem todo o território do município e o atendimento se dará principalmente ao transporte de pacientes da sua residência à Unidade de Hemodiálise - Centro de Hemodiálise - NEFROBOM.

3.5.2. As rotas intermunicipais compreendem principalmente o transporte para as Unidades de Saúde localizadas nas cidades de Belo Horizonte, Mateus Leme, Contagem, Igarapé, Divinópolis, Formiga e Lagoa da Prata, além de outras localidades a serem informadas quando da necessidade de deslocamento.

3.6. Dos critérios de medição e aceitação;

3.6.1. Ao final de cada mês, especificamente até o último dia do mês, o fiscal enviará ao Gestor fechamento contendo:

1. Planilha com as seguintes informações: Nome completo do motorista, telefone, endereço do motorista, telefone de recado, placa do veículo, modelo do veículo, período da prestação dos serviços, data de cada viagem, km de saída e Km de chegada, total de quilômetros rodados, o tipo de viagem, a origem e o destino e observações.
2. Documentos fiscais e trabalhistas;

3.6.2. O gestor do contrato de posse do aceite dos serviços, fará a autorização para emissão de nota fiscal, a partir do envio, por e-mail, do parcelamento da ordem de compra ao prestador.

3.6.3. Identificado pela fiscalização ou pelo gestor do contrato, qualquer necessidade de correção ao documento apresentado, o prestador deverá ser comunicado via e-mail para as devidas correções no prazo máximo de 2 dias úteis.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Código IPM	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
1	356189	Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS, com capacidade mínima para conduzir 26 passageiros, com motorista habilitado, equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de	Km	156.000





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal		
2	356190	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intermunicipal	Km	45.996
3	356191	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intramunicipal	Km	37.992
4	356192	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal	Km	132.000
5	356193	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado,	Km	42.000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intramunicipal		
--	--	--	--	--

4.1. A estimativa de quilometragem e de demanda para esta contratação foi realizada com base nos dados operacionais consolidados entre janeiro e março de 2025 e na projeção anual elaborada pela equipe técnica do setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde, levando em consideração a média mensal de rodagem por tipo de veículo e os custos vigentes por quilômetro.

Com base nos registros de transporte, foram realizados 602 atendimentos no primeiro trimestre de 2025, com a seguinte distribuição de viagens por tipo de veículo:

- Carro pequeno: 358 viagens
- Van: 128 viagens
- Micro-ônibus: 58 viagens
- Spin: 58 viagens (veículo deslocado de outro setor)

4.2. O quantitativo de van adaptada (item 2) foi pensado na possibilidade de realização do transporte para o serviço de hemodiálise, e em viagens que necessitam deste tipo específico de veículo.

4.3. Foi calculado o percentual de 15% de aumento no número de viagens relativas ao item 3, em relação àquelas realizadas até o momento, no ano de 2025, pois há a possibilidade de solicitação do veículo para viagens internas com o transporte de servidores e pacientes, assim como especificado na necessidade de contratação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para a abertura de chamamento público, este órgão optou por verificar como os demais órgãos da administração pública têm realizado a contratação, e dentre as formas mais utilizadas estão os contratos advindos de Pregão e Pregão com Registro de Preços. Ocorre que embora já se utilize desses tipos de contratações, atualmente os resultados estão aquém do esperado, especialmente quando de forma brusca o atendimento é interrompido.

5.2. Por este motivo, optou este órgão pela abertura de chamada Pública, uma vez que quanto mais prestadores estiverem contratos com a administração, mais vantajoso para a prestação de serviço, evitando que o município fique desabastecido em caso de recusa na prestação de serviço, por motivos diversos, emergências, problemas mecânicos, ausências de motoristas.

5.3. Todos os itens foram definidos pensando na possibilidade de mais de um prestador, por isso o chamamento público.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O total estimado da contratação é de R\$2.710.554,00 (Dois milhões, setecentos e dez mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais). O valor estimado está referenciado nas planilhas de custos anexas.

Item	Código IPM	Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	356189	Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS, com capacidade mínima para conduzir 26 passageiros, com motorista habilitado, equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal	Km	156.000	R\$ 6,83	R\$ 1.065.480,00
2	356190	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros, com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com	Km	48.000	R\$ 6,68	R\$ 320.640,00





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intermunicipal				
3	356191	<u>Veículo tipo VAN</u> , com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intramunicipal	Km	37.992	R\$ 6,65	R\$ 252.646,80
4	356192	<u>Veículo tipo VAN</u> , com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade.	Km	132.000	R\$ 6,21	R\$ 819.720,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		Transporte Intermunicipal				
5	356193	Veículo tipo VAN, com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intramunicipal	Km	40.920	R\$ 6,16	R\$ 252.067,20
Total						R\$ 2.710.554,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Nos últimos anos, o Setor de transportes enfrentou diversos problemas quanto à prestação de serviços terceirizados, com licitações desertas ou fracassadas, desistência de prestadores, problemas com veículos, atendimento à demanda, ou descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. Ao longo deste tempo a fiscalização interna dos contratos fez sua parte com a notificação aos prestadores, aberturas de processos administrativos, solicitação de abertura de novos processos. E, a identificação juntamente com os gestores de possíveis soluções para os problemas enfrentados, especialmente quando há a interrupção brusca na prestação dos serviços, pois ainda que seja uma afronta aos termos contratuais, causam prejuízos, desgaste à gestão contratual, além da necessidade de dispêndio de outro veículo substituto, comprometendo toda a rede de prestação dos serviços.

7.3. Uma das soluções apresentadas é ter mais de um prestador para o mesmo serviço, ou seja ter vários veículos disponíveis, que possam ser chamados para uma substituição, ou que em caso de descumprimento contratual, possa ser substituto aquele que deu causa à inexecução contrato, sem prejuízo a aplicabilidade das normas legais para os casos em que houver a situação supracitada.

7.4. Assim, os responsáveis pelo planejamento decidiram pela abertura desta Chamada Pública, pois é a forma que o município possui para a contratação de vários prestadores simultaneamente e espera-se que assim, que os problemas sejam minimizados e que o setor de transporte consiga realizar o transporte dos pacientes, com segurança, tranquilidade e com a qualidade possível.





8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. A Chamada será realizada por item, por se tratar de objeto divisível. O chamamento público escolhido possibilita maior participação de fornecedores, em caso do interessado se credenciar em apenas um item, não haverá comprometimento do outro. Dessa forma, percebe-se que o parcelamento além de justificável, é aplicável com possibilidade de melhores resultados.

8.2. Em conformidade com o Art. 79, II e III, os critérios de distribuição da demanda, e as condições padronizadas de contratação, estão estabelecidos no item 4 do termo de referência.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Dentre os resultados pretendidos se diz principalmente o atendimento à demanda municipal especialmente ofertando o melhor serviço possível, com a qualidade necessária, transmitindo confiança, qualidade e celeridade nos serviços prestados.

10 . PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Antes da formalização contratual, deve-se organizar a gestão do contrato para a dinâmica dos serviços, como e quando serão realizados, dias e horários dos atendimentos. Além disso, deve-se organizar para realizar de forma orgânica a migração dos prestadores dos contratos atuais para a chamada.

11 . CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não haverá contratações correlatas para a aplicação do objeto. No entanto, ressalta-se que o gestor deverá capacitar os fiscais quanto à aplicabilidade das regras que regem a contratação.

12 . IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os serviços possuem baixos impactos ambientais, sendo os principais o deslocamento dos usuários até a realização dos serviços e os resíduos gerados durante a realização dos atendimentos, poluição normalmente causada por veículos, por isso a necessidade de vistoria prévia para análise do estado dos veículos, além da exigência de veículos não muito antigos. Todas essas são ações que visam minimizar os impactos ambientais e produzir serviços de qualidade.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, extingue-se a viabilidade de competição, adotando-se o credenciamento à luz do Art. 79 da Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal 10.086/2023.

13.2. Sendo assim a contratação, possui viabilidade considerando as razões apresentadas.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. São responsáveis pela elaboração deste Estudo os servidores:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



1. Kah Dâmaso Resende, portador do CPF 101.920.646-22, matrícula: 1554390-1, e-mail transporte.saude@pmbd.mg.gov.br (**Requisitante**).
 2. Rafaela Pereira de Souza, portadora do CPF 097.169.566-06, matrícula 1417-1, e-mail rafaela.souza@pmbd.mg.gov.br (**Integrante Técnico**)
 - 3.
- 14.2. Esta equipe/comissão de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Bom Despacho, 15 de Setembro de 2.025, 114º ano de emancipação do Município.

Kah Dâmaso Resende
Gerente de Transportes

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO II – Planilha de Custos

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais		
Secretaria Municipal de Saúde		
ANEXO I - VAN PARA TRANSPORTE FORA DO DOMICÍLIO ITEM 4		
Planilha de Composição de Custos transporte em veículo tipo Van		
Sprinter 515 VAN 2.2 Diesel - tabela Fipe Setembro 2025- Código FIPE 021262-8	R\$ 207.370,00	https://veiculos.fipe.org.br/
Salário Normativo da Categoria:	R\$ 3.741,06	
Convenção Coletiva	2025/2025	
Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Divinópolis	MG001330/2025	CCT 2025 – SEAC-MG
	%	220 h/mês
Custo por Motorista – carga horária 220 HORAS/MÊS		
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A – Salário		R\$ 3.741,06
B – Hora Extra	27,20770909	R\$ 1.142,72
C – Outros		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.883,78
Módulo 2 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
A – FGTS	8,00%	R\$ 390,70
B – INSS	20,00%	R\$ 976,76
C – Sistema (SESC- SESI)	2,50%	R\$ 122,09
D – Salário Educação	2,50%	R\$ 122,09
E – Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP	3,99%	R\$ 194,86
F – SEBRAE – INCRA	0,80%	R\$ 39,07
Total do Submódulo 2.1	37,79%	R\$ 1.845,58
Submódulo 2.2 – 13 Salário e Adicional de férias		
A – 13 Salário	8,33%	R\$ 406,82
B – Adicional de Férias	2,78%	R\$ 135,67
Subtotal	11,11%	R\$ 542,49
C - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,50%	R\$ 170,93
Total do submódulo 2.2	14,61%	R\$ 713,42
Submódulo 2.3 – Provisão para rescisão		
A – Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 20,37
B – Incidência do FGTS sobre o	0,17%	R\$ 8,16

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 - 03:00 - 03
 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rpbcb96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Aviso Prévio Indenizado		
C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,04%	R\$ 148,47
D – Aviso Prévio Trabalhado	0,16%	R\$ 7,81
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,76%	R\$ 37,12
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 1,95
Total do submódulo 2.3	4,58%	R\$ 223,87
Submódulo 2.4 – Custo de reposição do profissional ausente		
A – Férias	8,33%	R\$ 406,98
B – Ausência por doença	1,39%	R\$ 67,84
C – Licença paternidade	0,02%	R\$ 1,03
D – Ausências legais	0,28%	R\$ 13,53
E – Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,61
F – Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 94,94
Subtotal	12,00%	R\$ 585,92
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,78%	R\$ 184,56
Total do submódulo 2.4	15,78%	R\$ 770,48
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,76%	R\$ 3.553,36
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniforme – 1/12 (Crachá , calça, camisa e sapato - 2 conjuntos/ano)		R\$ 134,17
B – Auxílio Alimentação – 21 dias de trabalho		R\$ 608,37
C – Plano mensal de telefonia		R\$ 4,58
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		R\$ 747,12
TOTAL DA MÃO DE OBRA DOS MOTORISTAS (I + II + III) - 2 motoristas		R\$ 18.368,52
Módulo 4 – GASTOS DOS VEÍCULOS		
Submódulo 4.1 Impostos		
A – IPVA 1/12 – Sprinter 515 VAN 2.2 Diesel 2015– 1/12 por veículo		R\$ 172,81
B – Taxa de licenciamento 1/12 por veículo		R\$ 2,81
C – Seguro DPVAT – Não cobrado em 2025		R\$ 0,00

[Taxa de Renovação do Licenciamento Anual do Veículo \(TRLAV\) - SEF/MG](#)





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



TOTAL DOS IMPOSTOS DO VEÍCULO		R\$ 175,61
Submódulo 4.2 Manutenção e Depreciação		
A – Depreciação – 20 % ao ano /12 por veículo		R\$ 3.456,17
B – Pneus 1/12 por veículo		R\$ 822,22
C – Manutenção 1/12 por veículo		R\$ 1.017,63
Total do submódulo 4.2		R\$ 5.296,01
Submódulo 4.3 Gastos com Insumos		
A – Combustível por mês por veículo		R\$ 11.714,04
Valor atual do diesel	R\$ 6,07	
Km percorridos no mês (por veículo)	11.000	
Média de consumo por litro	5,7	
KM total anual	132.000	
B – Laudo de inspeção veicular 1/12 por veículo		R\$ 0,00
C – Seguro total contra terceiros 1/12 por veículo		R\$ 131,04
D – Rastreador de GPS por mês por veículo		R\$ 4,44
E – Pedágio por veículo - (Ida e volta aos principais destinos - BH e metropolitanas)		R\$ 621,60
TOTAL DOS GASTOS COM INSUMOS POR VEÍCULO		R\$ 12.471,11
TOTAL DOS GASTOS COM OS VEÍCULOS - veículos		R\$ 35.885,48
TOTAL DA MÃO DE OBRA + GASTOS COM OS VEÍCULOS		R\$ 54.254,00
Módulo 5 – DEMAIS COMPONENTES		
A – Margem de Lucro	5,00%	R\$ 2.712,70
B – Custo financeiro médio do capital de giro	0,80%	R\$ 434,03
C – Custo do escritório central	3,00%	R\$ 1.627,62
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		R\$ 4.774,35
Módulo 6 – TRIBUTOS		
Apuração do Coeficiente		0,8635
A – Tributos Federais		
PIS	0,65%	R\$ 444,34
COFINS	3,00%	R\$ 2.050,78

[Consultar Laudo da Vistoria | MG.GOV.BR](#)

<https://www.triunfoconcebra.com.br/home>

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



B – Tributos Estaduais		
ICMS	10,00%	R\$ 6.835,94
TOTAL DOS TRIBUTOS		R\$ 9.331,06
TOTAL DO CUSTO MENSAL		R\$ 68.359,41
VALOR UNITÁRIO POR KM		R\$ 6,21
	Valor por KM	R\$ 6,21
Total mensal	11000	R\$ 68.310,00
Total Anual	132.000	R\$ 819.720,00

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais		
Secretaria Municipal de Saúde		
ANEXO II - MICRO		
Planilha de Composição de Custos transporte em veículo tipo Micro-ônibus		
VOLARE EXECUTIVO W9/DW9 (diesel)(E5) - Tabela Fipe agosto/2025- Código FIPE 508063-0	R\$ 500.788,00	https://veiculos.fipe.org.br/
Salário Normativo da Categoria:	R\$ 3.741,06	
Convenção Coletiva	2025/2025	
Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Divinópolis	MG001330/2025	CCT 2025 – SEAC-MG
	%	220 h/mês
Custo por Motorista – carga horária 220 HORAS/MÊS		
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A – Salário		R\$ 3.741,06
B – Hora Extra	27,20770909	R\$ 1.142,72
C – Outros		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.883,78
Módulo 2 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
A – FGTS	8,00%	R\$ 390,70
B – INSS	20,00%	R\$ 976,76
C – Sistema (SESC- SESI)	2,50%	R\$ 122,09
D – Salário Educação	2,50%	R\$ 122,09
E – Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP	3,99%	R\$ 194,86
F – SEBRAE – INCRA	0,80%	R\$ 39,07
Total do Submódulo 2.1	37,79%	R\$ 1.845,58
Submódulo 2.2 – 13 Salário e Adicional de férias		
A – 13 Salário	8,33%	R\$ 406,82
B – Adicional de Férias	2,78%	R\$ 135,67





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Subtotal	11,11%	R\$ 542,49
C - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,50%	R\$ 170,93
Total do submódulo 2.2	14,61%	R\$ 713,42
Submódulo 2.3 – Provisão para rescisão		
A – Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 20,37
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 8,16
C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,04%	R\$ 148,47
D – Aviso Prévio Trabalhado	0,16%	R\$ 7,81
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,76%	R\$ 37,12
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 1,95
Total do submódulo 2.3	4,58%	R\$ 223,87
Submódulo 2.4 – Custo de reposição do profissional ausente		
A – Férias	8,33%	R\$ 406,98
B – Ausência por doença	1,39%	R\$ 67,84
C – Licença paternidade	0,02%	R\$ 1,03
D – Ausências legais	0,28%	R\$ 13,53
E – Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,61
F – Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 94,94
Subtotal	12,00%	R\$ 585,92
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,78%	R\$ 184,56
Total do submódulo 2.4	15,78%	R\$ 770,48
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,76%	R\$ 3.553,36
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniforme – 1/12 (Crachá , calça, camisa e sapato - 2 conjuntos/ano)		R\$ 67,09
B – Auxílio Alimentação – 21 dias de trabalho		R\$ 608,37
D – Plano mensal de telefonia		R\$ 54,93
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		R\$ 730,39
TOTAL DA MÃO DE OBRA DOS MOTORISTAS (I + II + III) - 3 motoristas		R\$ 27.502,59
Módulo 4 – GASTOS DOS VEÍCULOS		
Submódulo 4.1 Impostos		
A – IPVA 1/12 – Veículo Volare W9 2023 – 1/12 por veículo		R\$ 417,32





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



B – Taxa de licenciamento 1/12 por veículo		R\$ 2,93	Taxa de Renovação do Licenciamento Anual do Veículo (TRLAV) - SEF/MG
C – Seguro DPVAT – Não cobrado em 2025		R\$ 0,00	
TOTAL DOS IMPOSTOS DO VEÍCULO		R\$ 420,26	
Submódulo 4.2 Manutenção e Depreciação			
A – Depreciação – 20 % ao ano /12 por veículo		R\$ 8.346,47	
B – Pneus 1/12 por veículo		R\$ 543,00	
C – Manutenção 1/12 por veículo		R\$ 811,59	
Total do submódulo 4.2		R\$ 9.701,05	
Submódulo 4.3 Gastos com Insumos			
A – Combustível por mês por veículo		R\$ 9.863,75	
Valor atual do diesel	R\$ 6,07		
Km percorridos no mês (por veículo)	13.000,00		
Média de consumo por litro	4		ViaCircular Ônibus – O portal técnico do transporte coletivo
KM total anual = 162.000/2 =81.000 km por veículo	156.000		
B – Laudo de inspeção veicular 1/12 por veículo		R\$ 0,00	https://transito.mg.gov.br/veiculos/vitorias/vistoria-de-veiculos
C – Seguro total contra terceiros 1/12 por veículo		R\$ 233,87	
D – Rastreador de GPS por mês por veículo		R\$ 4,44	
E – Pedágio por veículo - (Ida e volta aos principais destinos - Betim e BH)		R\$ 621,60	https://www.triunfoconcebra.com.br/home
TOTAL DOS GASTOS COM INSUMOS POR VEÍCULO		R\$ 10.723,66	
TOTAL DOS GASTOS COM OS VEÍCULOS		R\$ 41.689,94	
TOTAL DA MÃO DE OBRA + GASTOS COM OS VEÍCULOS		R\$ 69.192,53	
Módulo 5 – DEMAIS COMPONENTES			
A – Margem de Lucro	5,00%	R\$ 3.459,63	
B – Custo financeiro médio do capital de giro	0,80%	R\$ 553,54	
C – Custo do escritório central	5,00%	R\$ 3.459,63	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		R\$ 7.472,79	
Módulo 6 – TRIBUTOS			





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Apuração do Coeficiente		0,8635
A – Tributos Federais		
PIS	0,65%	R\$ 577,10
COFINS	3,00%	R\$ 2.663,53
B – Tributos Estaduais		
ICMS	10,00%	R\$ 8.878,44
TOTAL DOS TRIBUTOS		R\$ 12.119,07
TOTAL DO CUSTO MENSAL		R\$ 88.784,39
VALOR UNITÁRIO POR KM		R\$ 6,83
		R\$ 6,83
Total mensal	13000	R\$ 88.790,00
Total Anual	156000	R\$ 1.065.480,00

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais		
Secretaria Municipal de Saúde		
ANEXO I - VAN ADAPTADA FORA DO DOMICÍLIO (INTERMUNICIPAL)- ITEM 2		
Planilha de Composição de Custos transporte em veículo tipo Van		
Van 16 Lugares - Adaptada Diesel - Referência preço médio do veículo novo		R\$ 307.255,20
Salário Normativo da Categoria:		R\$ 3.741,06
Convenção Coletiva		2025/2025
Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Divinópolis	MG001330/2025	25
	%	220 h/mês
Custo por Motorista – carga horária 220 HORAS/MÊS		
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A – Salário		R\$ 3.741,06
B – Hora Extra	27,20770909	R\$ 1.142,72
C – Outros		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.883,78
Módulo 2 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
A – FGTS	8,00%	R\$ 390,70
B – INSS	20,00%	R\$ 976,76
C – Sistema (SESC- SESI)	2,50%	R\$ 122,09
D – Salário Educação	2,50%	R\$ 122,09
E – Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP	3,99%	R\$ 194,86

[CCT 2025 – SEAC-MG](#)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



F – SEBRAE – INCRA	0,80%	R\$ 39,07
Total do Submódulo 2.1	37,79%	R\$ 1.845,58
Submódulo 2.2 – 13 Salário e Adicional de férias		
A – 13 Salário	8,33%	R\$ 406,82
B – Adicional de Férias	2,78%	R\$ 135,67
Subtotal	11,11%	R\$ 542,49
C - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,50%	R\$ 170,93
Total do submódulo 2.2	14,61%	R\$ 713,42
Submódulo 2.3 – Provisão para rescisão		
A – Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 20,37
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 8,16
C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,04%	R\$ 148,47
D – Aviso Prévio Trabalhado	0,16%	R\$ 7,81
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,76%	R\$ 37,12
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 1,95
Total do submódulo 2.3	4,58%	R\$ 223,87
Submódulo 2.4 – Custo de reposição do profissional ausente		
A – Férias	8,33%	R\$ 406,98
B – Ausência por doença	1,39%	R\$ 67,84
C – Licença paternidade	0,02%	R\$ 1,03
D – Ausências legais	0,28%	R\$ 13,53
E – Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,61
F – Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 94,94
Subtotal	12,00%	R\$ 585,92
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,78%	R\$ 184,56
Total do submódulo 2.4	15,78%	R\$ 770,48
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,76%	R\$ 3.553,36
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniforme – 1/12 (Crachá , calça, camisa e sapato - 2 conjuntos/ano)		R\$ 134,17
B – Auxílio Alimentação – 21 dias de trabalho		R\$ 608,37
C – Plano mensal de telefonia		R\$ 4,58
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		R\$ 747,12





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



TOTAL DA MÃO DE OBRA DO MOTORISTA (I + II + III)		R\$ 9.184,26
Módulo 4 – GASTO DO VEÍCULO		
Submódulo 4.1 Impostos		
A – IPVA 1/12 –		R\$ 256,05
B – Taxa de licenciamento 1/12 por veículo		R\$ 2,81
C – Seguro DPVAT – Não cobrado em 2025		R\$ 0,00
TOTAL DOS IMPOSTOS DO VEÍCULO		R\$ 258,85
Submódulo 4.2 Manutenção e Depreciação		
A – Depreciação – 20 % ao ano /12 por veículo		R\$ 5.120,92
B – Pneus 1/12 por veículo		R\$ 822,22
C – Manutenção 1/12 por veículo		R\$ 1.017,63
Total do submódulo 4.2		R\$ 6.960,77
Submódulo 4.3 Gastos com Insumos		
A – Combustível por mês por veículo		R\$ 4.046,67
Valor atual do diesel	R\$ 6,07	
Km percorridos no mês (por veículo)	4.000	
Média de consumo por litro	6	
KM total anual	48.000	
B – Laudo de inspeção veicular 1/12 por veículo		R\$ 0,00
C – Seguro total contra terceiros 1/12 por veículo		R\$ 131,04
D – Rastreador de GPS por mês por veículo		R\$ 4,44
E – Pedágio por veículo - (Ida e volta aos principais destinos - BH e metropolitanas)		R\$ 621,60
TOTAL DOS GASTOS COM INSUMOS POR VEÍCULO		R\$ 4.803,75
TOTAL DOS GASTOS COM OS VEÍCULOS - veículos		R\$ 12.023,36
TOTAL DA MÃO DE OBRA + GASTOS COM OS VEÍCULOS		R\$ 21.207,62
Módulo 5 – DEMAIS COMPONENTES		

[Taxa de Renovação do Licenciamento Anual do Veículo \(TRLAV\) - SEF/MG](#)

<https://www.triunfoconcebra.com.br/home>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



A – Margem de Lucro	5,00%	R\$ 1.060,38
B – Custo financeiro médio do capital de giro	0,80%	R\$ 169,66
C – Custo do escritório central	3,00%	R\$ 636,23
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		R\$ 1.866,27
Módulo 6 – TRIBUTOS		
Apuração do Coeficiente		0,8635
A – Tributos Federais		
PIS	0,65%	R\$ 173,69
COFINS	3,00%	R\$ 801,64
B – Tributos Estaduais		
ICMS	10,00%	R\$ 2.672,14
TOTAL DOS TRIBUTOS		R\$ 3.647,47
TOTAL DO CUSTO MENSAL		R\$ 26.721,36
VALOR UNITÁRIO POR KM		R\$ 6,68
	Valor aproximado do KM	R\$ 6,68
Total mensal	4000	R\$ 26.720,00
Total Anual	48000	R\$ 320.640,00

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde		
ANEXO I I- VAN ADAPTADA DENTRO DO DOMICÍLIO (INTRAMUNICIPAL) - ITEM 3		
Planilha de Composição de Custos transporte em veículo tipo Van		
Van 16 Lugares - Adaptada Diesel - Referência preço médio do veículo novo		R\$ 307.255,20
Salário Normativo da Categoria:		R\$ 3.741,06
Convenção Coletiva		2025/2025
Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Divinópolis	MG001330/2025	5
	%	220 h/mês
Custo por Motorista – carga horária 220 HORAS/MÊS		
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A – Salário		R\$ 3.741,06
B – Hora Extra		R\$ 0,00
C – Outros		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 3.741,06
Módulo 2 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		

CCT 2025 –
SEAC-MG





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Submódulo 2.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
A – FGTS	8,00%	R\$ 299,28
B – INSS	20,00%	R\$ 748,21
C – Sistema (SESC- SESI)	2,50%	R\$ 93,53
D – Salário Educação	2,50%	R\$ 93,53
E – Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP	3,99%	R\$ 149,27
F – SEBRAE – INCRA	0,80%	R\$ 29,93
Total do Submódulo 2.1	37,79%	R\$ 1.413,75
Submódulo 2.2 – 13 Salário e Adicional de férias		
A – 13 Salário	8,33%	R\$ 311,63
B – Adicional de Férias	2,78%	R\$ 103,93
Subtotal	11,11%	R\$ 415,56
C - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,50%	R\$ 130,94
Total do submódulo 2.2	14,61%	R\$ 546,49
Submódulo 2.3 – Provisão para rescisão		
A – Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 15,60
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 6,25
C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,04%	R\$ 113,73
D – Aviso Prévio Trabalhado	0,16%	R\$ 5,99
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,76%	R\$ 28,43
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 1,50
Total do submódulo 2.3	4,58%	R\$ 171,49
Submódulo 2.4 – Custo de reposição do profissional ausente		
A – Férias	8,33%	R\$ 311,76
B – Ausência por doença	1,39%	R\$ 51,96
C – Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,79
D – Ausências legais	0,28%	R\$ 10,36
E – Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,23
F – Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 72,73
Subtotal	12,00%	R\$ 448,83
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,78%	R\$ 141,37
Total do submódulo 2.4	15,78%	R\$ 590,20
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,76%	R\$ 2.721,93
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniforme – 1/12 (Crachá , calça, camisa e sapato - 2 conjuntos/ano)		R\$ 134,17
B – Auxílio Alimentação – 21 dias de trabalho		R\$ 608,37





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



C – Plano mensal de telefonia		R\$ 4,58
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		R\$ 747,12
TOTAL DA MÃO DE OBRA DO MOTORISTA (I + II + III)		R\$ 7.210,11
Módulo 4 – GASTO DO VEÍCULO		
Submódulo 4.1 Impostos		
A – IPVA 1/12 –		R\$ 256,05
B – Taxa de licenciamento 1/12 por veículo		R\$ 2,81
C – Seguro DPVAT – Não cobrado em 2025		R\$ 0,00
TOTAL DOS IMPOSTOS DO VEÍCULO		R\$ 258,85
Submódulo 4.2 Manutenção e Depreciação		
A – Depreciação – 20 % ao ano /12 por veículo		R\$ 5.120,92
B – Pneus 1/12 por veículo		R\$ 822,22
C – Manutenção 1/12 por veículo		R\$ 1.017,63
Total do submódulo 4.2		R\$ 6.960,77
Submódulo 4.3 Gastos com Insumos		
A – Combustível por mês por veículo		R\$ 3.494,11
Valor atual do diesel	R\$ 6,07	
Km percorridos no mês (por veículo)	3.166	
Média de consumo por litro	5,5	
KM total anual	37.992	
B – Laudo de inspeção veicular 1/12 por veículo		R\$ 0,00
C – Seguro total contra terceiros 1/12 por veículo		R\$ 131,04
D – Rastreador de GPS por mês por veículo		R\$ 4,44
TOTAL DOS GASTOS COM INSUMOS POR VEÍCULO		R\$ 3.629,59
TOTAL DOS GASTOS COM OS VEÍCULOS - veículos		R\$ 10.849,21
TOTAL DA MÃO DE OBRA + GASTOS COM OS VEÍCULOS		R\$ 18.059,32
Módulo 5 – DEMAIS COMPONENTES		
A – Margem de Lucro	5,00%	R\$ 902,97
B – Custo financeiro médio do capital de giro	0,80%	R\$ 144,47
C – Custo do escritório central	3,00%	R\$ 541,78
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		R\$ 1.589,22
Módulo 6 – TRIBUTOS		

[Taxa de Renovação do Licenciamento Anual do Veículo \(TRLAV\) - SEF/MG](#)





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Apuração do Coeficiente		0,9335
A – Tributos Federais		
PIS	0,65%	R\$ 136,81
COFINS	3,00%	R\$ 631,45
B – Tributos Municipais		
ISS	3,00%	R\$ 631,45
TOTAL DOS TRIBUTOS		R\$ 1.399,71
TOTAL DO CUSTO MENSAL		R\$ 21.048,25
VALOR UNITÁRIO POR KM		R\$ 6,65
	Valor aproximado do KM	R\$ 6,65
Total mensal	3166	R\$ 21.053,90
Total Anual	37992	R\$ 252.646,80

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I - VAN PARA TRANSPORTE INTRAMUNICIPAL ITEM 5

Planilha de Composição de Custos transporte em veículo tipo Van

Sprinter 515 VAN 2.2 Diesel - tabela Fipe Setembro 2025- Código FIPE 021262-8		R\$ 207.370,00	https://veiculos.fipe.org.br/
Salário Normativo da Categoria:		R\$ 3.741,06	
Convenção Coletiva		2025/2025	
Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Divinópolis		MG001330/2025	CCT 2025 – SEAC-MG
	%	220 h/mês	
Custo por Motorista – carga horária 220 HORAS/MÊS			
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A – Salário		R\$ 3.741,06	
B – Hora Extra	27,20770909	R\$ 1.142,72	
C – Outros			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.883,78	
Módulo 2 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 2.1 Encargos Previdenciários e FGTS			
A – FGTS	8,00%	R\$ 390,70	
B – INSS	20,00%	R\$ 976,76	
C – Sistema (SESC- SESI)	2,50%	R\$ 122,09	
D – Salário Educação	2,50%	R\$ 122,09	
E – Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP	3,99%	R\$ 194,86	
F – SEBRAE – INCRA	0,80%	R\$ 39,07	
Total do Submódulo 2.1	37,79%	R\$ 1.845,58	
Submódulo 2.2 – 13 Salário e Adicional de férias			

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



A – 13 Salário	8,33%	R\$ 406,82
B – Adicional de Férias	2,78%	R\$ 135,67
Subtotal	11,11%	R\$ 542,49
C - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,50%	R\$ 170,93
Total do submódulo 2.2	14,61%	R\$ 713,42
Submódulo 2.3 – Provisão para rescisão		
A – Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 20,37
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 8,16
C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,04%	R\$ 148,47
D – Aviso Prévio Trabalhado	0,16%	R\$ 7,81
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,76%	R\$ 37,12
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 1,95
Total do submódulo 2.3	4,58%	R\$ 223,87
Submódulo 2.4 – Custo de reposição do profissional ausente		
A – Férias	8,33%	R\$ 406,98
B – Ausência por doença	1,39%	R\$ 67,84
C – Licença paternidade	0,02%	R\$ 1,03
D – Ausências legais	0,28%	R\$ 13,53
E – Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,61
F – Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 94,94
Subtotal	12,00%	R\$ 585,92
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,78%	R\$ 184,56
Total do submódulo 2.4	15,78%	R\$ 770,48
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,76%	R\$ 3.553,36
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniforme – 1/12 (Crachá , calça, camisa e sapato - 2 conjuntos/ano)		R\$ 67,09
B – Auxílio Alimentação – 21 dias de trabalho		R\$ 608,37
C – Plano mensal de telefonia		R\$ 4,58
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		R\$ 680,03
TOTAL DA MÃO DE OBRA DOS MOTORISTAS (I + II + III) -		R\$ 9.117,18
Módulo 4 – GASTOS DOS VEÍCULOS		
Submódulo 4.1 Impostos		
A – IPVA 1/12 – Sprinter 515 VAN 2.2 Diesel 2015– 1/12 por veículo		R\$ 172,81
B – Taxa de licenciamento 1/12 por		R\$ 2,81

[Taxa de Renovação](#)





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



veículo			do Licenciamento Anual do Veículo (TRLAV) - SEF/MG
C – Seguro DPVAT – Não cobrado em 2025		R\$ 0,00	
TOTAL DOS IMPOSTOS DO VEÍCULO		R\$ 175,61	
Submódulo 4.2 Manutenção e Depreciação			
A – Depreciação – 20 % ao ano /12 por veículo		R\$ 3.456,17	
B – Pneus 1/12 por veículo		R\$ 822,22	
C – Manutenção 1/12 por veículo		R\$ 679,23	
Total do submódulo 4.2		R\$ 4.957,61	
Submódulo 4.3 Gastos com Insumos			
A – Combustível por mês por veículo		R\$ 3.631,35	
Valor atual do diesel	R\$ 6,07		
Km percorridos no mês (por veículo)	3.410		
Média de consumo por litro	5,7		
KM total anual	40.920		
B – Laudo de inspeção veicular 1/12 por veículo		R\$ 0,00	Consultar Laudo da Vistoria MG.GOV.BR
C – Seguro total contra terceiros 1/12 por veículo		R\$ 131,04	
D – Rastreador de GPS por mês por veículo		R\$ 4,44	
TOTAL DOS GASTOS COM INSUMOS POR VEÍCULO		R\$ 3.766,83	
TOTAL DOS GASTOS COM OS VEÍCULOS - veículos		R\$ 8.900,06	
TOTAL DA MÃO DE OBRA + GASTOS COM OS VEÍCULOS		R\$ 18.017,23	
Módulo 5 – DEMAIS COMPONENTES			
A – Margem de Lucro	5,00%	R\$ 900,86	
B – Custo financeiro médio do capital de giro	0,80%	R\$ 144,14	
C – Custo do escritório central	3,00%	R\$ 540,52	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		R\$ 1.585,52	
Módulo 6 – TRIBUTOS			
Apuração do Coeficiente		0,9335	
A – Tributos Federais			
PIS	0,65%	R\$ 136,49	
COFINS	3,00%	R\$ 629,98	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



B – Tributos Municipais		
ISS	3,00%	R\$ 629,98
TOTAL DOS TRIBUTOS		R\$ 1.396,45
TOTAL DO CUSTO MENSAL		R\$ 20.999,20
VALOR UNITÁRIO POR KM		R\$ 6,16
	Valor por Km	R\$ 6,16
Total mensal	3410	R\$ 21.005,60
Total Anual	40.920	R\$ 252.067,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, vem, por meio deste, solicitar a contratação sem carácter de exclusividade de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços de transporte intra e inter municipal para atendimento às demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Através das demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho, em atendimento à Chamada Pública nº 6/2025.

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto do edital da referida Chamada, com as quais concordamos integralmente.

Data:

Nome e assinatura do profissional ou do representante legal da empresa

Informar os dados cadastrais da empresa:

- Endereço, telefone, e-mail, site do credenciado
- Dados bancários para pagamento (Nome e número de banco, agência e conta)
- Nome, CPF e endereço do representante legal.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO IV – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 89/2025, Chamada Pública nº 6/2025, Processo Digital nº 18730/2025, Código Verificador: 484OQ46S.

_____ (nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b) Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para seu credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Declaração de que 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 Federal de 1998.
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- f) Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
- g) Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança;
- h) Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança.
- g) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- h) Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- i) Os documentos exigidos como requisito de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;
Nome do representante ou procurador da empresa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ___/202__

O **MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, sala 8, bairro São João, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, matrícula nº 1664-7, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa _____, com sede à Av. _____, nº _____, em (município), inscrita no CNPJ sob nº _____, aqui representado por _____, doravante denominado(a) CREDENCIADO(A), tendo em vista o resultado homologado na Chamada Pública nº 6/2025, Processo nº 89/2025, Processo Digital nº 18730/2025, Código Verificador: 484OQ46S, cujo objeto é o contratação sem carácter de exclusividade de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços de transporte intra e inter municipal para atendimento às demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Através das demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho, resolvem formalizar o presente Termo de Credenciamento.

ITEM(NS) CREDENCIADO(S):

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

VIGÊNCIA: O Edital será publicado pelo período de 12 meses, e sua republicação ocorrerá com a mesma periodicidade, assim como estabelecido no item 10 do Decreto Municipal nº 10.086/2023. Para a republicação deverão ser revistas as normas estabelecidas, e caso necessário, fazer as alterações pertinentes.

Bom Despacho/MG, XX de XXXX de 2.025, 114º ano da emancipação do Município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO N° xx/202x

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ (MF) sob o n° 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, sala 8, bairro São João, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, matrícula n° 1664-7, residente e domiciliada em Bom Despacho-MG;

CONTRATADA: _____, empresa estabelecida na cidade de _____ - _____, à Rua _____, n° _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por seu (ua) representante legal, Sr. (a) _____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação sem carácter de exclusividade de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços de transporte intra e inter municipal para atendimento às demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Através das demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do presente Contrato perfaz a quantia de R\$ _____, _____ (_____), especificada da seguinte forma:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

2.2. No valor estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta da contratada;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será contado a partir da sua assinatura respeitado o regramento do item 4 do Termo de Referência, e se encerrará no dia 31 de dezembro do mesmo ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.





CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Do condutor:

4.1.1. Na execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar motoristas com no mínimo:

1. 21 anos de idade;
2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função;
3. Carteira de Nacional de Habilitação compatível com o veículo a ser dirigido;
4. Devidamente uniformizados com blusa, calça, calçado e crachá.

4.1.2 Sem prejuízo das demais obrigações contidas no Termo de Referência e no Edital, os motoristas disponibilizados pela Contratada deverão atender as seguintes competências:

1. Os motoristas deverão ter participado de “Curso de capacitação de Transporte de Passageiros” e “Curso de Direção Defensiva”, comprovados através de certificados ou outro instrumento (cópia verso CNH).
2. Os condutores deverão obrigatoriamente participar de treinamento específico para atendimento aos pacientes a ser realizado pelo setor de transporte a cada 6 meses, ou sempre que houver mudança de condutor ou de condutas próprias do setor de transporte.

4.1.3. A Secretaria de Saúde, se reserva no direito de não admitir condutores que tiveram conduta inadequada em contratações anteriores, solicitando à contratada a respectiva substituição do profissional.

4.1.4. As comunicações entre a contratada e a Secretaria de Saúde serão realizadas através do gestor e do preposto, por telefone ou e-mail, quando necessário.

4.2. Dos veículos:

4.2.1. Os veículos serão solicitados conforme a demanda, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados a depender da necessidade desta Secretaria.

4.2.1.1. A distribuição de viagens ficará a cargo do setor de transportes, sendo realizada de forma proporcional entre os contratados.

4.2.2. A quantidade de veículos pode variar de acordo com a necessidade de pacientes que precisam ser transportados pela Secretaria de Saúde no dia. Em caso de empresas que se credenciarem em mais de um item, deverão estar cientes que devem dispor de mais de um veículo, pois as viagens podem ocorrer de forma simultânea para destinos diversos.

4.2.3. Os veículos devem ser equipados com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar o acesso, **com tacógrafo, rastreador com senha a ser disponibilizada ao gestor do contrato** para controle de quilometragem.

4.2.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar acesso às informações do rastreador (localização, horário, velocidade e quilometragem gasta por viagem) para a coordenação responsável, para fins de fiscalização do contrato e atesto.

4.2.4. Caso haja contratação, por parte deste órgão, de empresa especializada no serviço de rastreamento veicular, todos os contratados deverão se disponibilizar a utilizá-lo, para que assim o serviço seja unificado.

4.2.5. Os veículos devem apresentar documentação em ordem, devidamente licenciados, com





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



IPVA e DPVAT em dia;

4.2.6. Os veículos devem ser apresentados para as viagens com as devidas limpezas realizadas de acordo com as normas sanitárias, principalmente após o transporte de paciente portador de doença infectocontagiosa (conforme Portaria do Ministério da Saúde GM/MS 930/92). E caso necessário o gestor poderá solicitar comprovação de limpeza. As superfícies internas devem ser forradas com material que permita e resista aos métodos de desinfecção usuais;

4.2.5.1. A limpeza dos veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

4.2.6. O fiscal do contrato fará verificação periódica de limpeza dos veículos, notificando a contratada em caso de descumprimento.

4.2.7. Os veículos deverão ter data de **fabricação máxima de 08 (oito) anos, em bom estado de conservação, e será submetido a avaliação do fiscal designado pelo contratante.**

4.2.8. Os veículos devem estar com toda manutenção em dia e em caso de pane ou necessidade de reparo ou manutenção efetuar de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços;

4.2.9.. Os veículos deverão estar protegidos por seguro, com o mínimo de itens conforme segue:

1. Com cobertura total para os casos de furto, roubo, incêndio ou colisão sem participação da Contratante, incluindo os aparelhos de som e vidros;
2. A cobertura deverá cobrir danos materiais causados a terceiros em valor não inferior a R\$40.000,00 (quarenta mil reais). Este também deverá ser o valor de cobertura para danos pessoais a terceiros;
3. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes dos veículos contratados, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por passageiro.

4.2.10. Em caso de substituição de veículos a contratada deverá apresentar a mesma documentação exigida em Edital para os primeiros veículos apresentados, e somente após a regularização, será autorizada a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- 6.3.1. prazo de validade;
- 6.3.2. data da emissão;
- 6.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 6.3.4. período de prestação dos serviços;
- 6.3.5. valor a pagar; e
- 6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos (enviados digitalmente):
- 6.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata (em caso de pessoa jurídica);
- 6.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 6.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 6.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6.5.7. Documento comprobatório de recolhimento do FGTS e demais documentos trabalhistas;
- 6.5.8. Guia de Recolhimento do Imposto: ISS ou ICMS
- 6.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:
- 6.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.
- 6.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 6.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 6.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 6.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.
- 6.7. Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

<p>1. $EM = I \times N \times VP$, 2. Sendo que $I = (TX/100)/365$</p>
<p>3. I = Índice de atualização financeira; 4. TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; 5. EM = Encargos moratórios; 6. N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo 7. pagamento; 8. VP = Valor da parcela em atraso.</p>

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
(Credenciamento)

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.6 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.7.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



sempre que este ocorrer.

7.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.11. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.13. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/ri/bcb96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório..

7.20. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

8.3. São obrigações da Contratada:

a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

8.1.2.1 Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a: quantidade de sessões realizadas;

8.1.3. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente a prestar





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



atendimento adequado aos pacientes, preservando a garantia aos direitos de cada um, no que se refere à prestação do serviço,

8.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o atendimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; além de comunicar diretamente o responsável pelo paciente.

8.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. indicar, se houver, o preposto para representá-la durante a execução do contrato. Caso não haja preposto a pessoa credenciada, seja ela física ou jurídica, deverá se apresentar junto à gestão contratual.

8.2. a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

8.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

8.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão, o gerenciamento e a fiscalização do presente Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Ficam designados como Gestores Titulares e Suplentes do(s) Termo(s) de Credenciamento e do(s) Contrato(s), conforme Portaria 135/2025/SEMUSA, de 8 de setembro de 2025, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho, edição 1928, os seguintes servidores:

Gestor Titular: Kah Dâmaso Resende, Matrícula nº 1554390-1;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Gestor Suplente: Rafael Lembi Mascarenhas Oliveira, Matrícula nº 1554315-01;
Fiscal Titular: Rosalina Aparecida da Silva Paula, Matrícula nº 558-1;
Fiscal Fiscal: Pedro Ivo Castro Da Costa, Matrícula nº 1607-1.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.3. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.4 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais ou dos prazos estabelecidos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis.

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos dos serviços prestados.

IV - Não fornecimento, pela Administração, do local para a prestação dos serviços.

12.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II, III e IV, obedecerão ao disposto no artigo 137, da Lei 14.133/2021.

12.4. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.5. A rescisão do Contrato será precedida de processo administrativo a ser instaurado pelo órgão gerenciador, na forma do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2023.

12.6. Na hipótese de rescisão do Contrato, será levantado pela Secretaria Municipal de Saúde o quantitativo dos serviços restantes, isto é, não adquirido pela Contratante no curso da vigência, o qual será dividido aos demais credenciados de forma igualitária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

14.002.0010.0302.0047.2131.33903301, Ref. 1454, Vínculo:15000001002

14.002.0010.0302.0047.2131.33903301, Ref. 1455, Vínculo:1600

14.002.0010.0302.0047.2131.33903301, Ref. 1456, Vínculo:1621

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. O presente contrato, rege-se pela Chamada Pública nº 6/2025, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dos Decretos Municipais nº 9860/2023, 9777/2023, e 10.086/2023, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.025, 114º ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO

Tamara Bicalho Cruz Oliveira

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

Nome:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para a Chamada Pública nº 6/2025 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme quantitativos, descrições e valores do termo de referência.

Item	Código IPM	Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	356189	<u>Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS,</u> com capacidade mínima para conduzir 26 passageiros, com motorista habilitado, equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal	Km			
2	356190	<u>Veículo tipo VAN,</u> com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros, com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado,	Km			

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rpbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intermunicipal				
3	35619 1	<u>Veículo tipo VAN</u> , com capacidade mínima para conduzir 15 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Veículo com acessibilidade para pessoas com dificuldade locomotora (embarque lateral acessível) - Transporte Intramunicipal	Km			
4	35619 2	<u>Veículo tipo VAN</u> , com capacidade mínima para conduzir 18	Km			

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ripbc96df986740d>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intermunicipal				
5	35619 3	Veículo tipo VAN , com capacidade mínima para conduzir 18 passageiros , com motorista habilitado. Equipado com ar condicionado, poltronas individuais e reclináveis, porta de acesso com escada para facilitar a acessibilidade. Transporte Intramunicipal	Km			
Total						

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.

Prazo de execução: conforme edital.

Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Dados para Termo de Credenciamento e Contrato (signatário):

Nome

Estado civil

Identidade

CPF

Nacionalidade





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 12:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/ipbc96df986740d>

