



**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 9/2025**

**PROCESSO Nº 70/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 36/2025**

**EDITAL**

**Local:** O recebimento da documentação para o credenciamento eletrônico ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**1 - PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS-MG**, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.315.234/0001-93, através da Comissão de Contratações Diretas nomeada pelo Decreto nº. 29/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, POR MEIO DE ÔNIBUS E VAN, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS.**

As propostas de credenciamento serão recebidas no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), de forma exclusiva pelo método eletrônico, a partir de **29/05/2025 às 08h00**.

Nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste edital e enquanto vigente o presente procedimento de credenciamento.

Para fins de habilitação inicial e celebração do contrato de acordo com a necessidade da administração, o setor de licitações fará a conferência da documentação inserida no portal Licitar Digital até o 10º dia útil de cada mês.

**2 - DO OBJETO**

**2.1 - O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, POR MEIO DE ÔNIBUS E VAN, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, conforme anexo.**

**2.2 - A aquisição do Edital completo poderá ser feita pelo licitante no setor de Licitações, situado na Praça Governador Valadares, nº. 709, Bairro Centro, Martinho Campos/MG, no horário de 12h00 às 18h00 ou pelos endereços eletrônicos: <https://www.martinhocampos.mg.gov.br/licitacoes/> ou [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) - licitações.**



### **3 - FINALIDADE**

**3.1** - O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Cultura.

### **4 - DA FORMA DE ATENDIMENTO**

**4.1** - O CREDENCIADO deverá prestar os serviços contratados obedecendo às instruções contidas no Termo de Referência anexo a esse Edital, conforme demanda apresentada pela secretaria requisitante.

### **5 - DO VALOR E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**5.1** - O valor dos serviços objeto deste credenciamento foi definido através de pesquisa no Banco de Preços, bem como ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme informada no Termo de Referência, que é parte integrante e indissolúvel do presente Edital e do contrato a ser celebrado.

#### **Recebimento dos serviços**

**5.2** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**5.3** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Em caso de não conformidade, a contratada deverá realizar os ajustes ou substituições necessárias no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

**5.4** - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**5.5** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**5.6** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**5.7** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**5.8** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**



**5.9** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**5.10** - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

**5.11** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**5.12** - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.13** - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.14** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.15** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF do município.

### **Prazo de pagamento**

**5.16** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**5.16.1** - O credenciado encaminhará, quando solicitado, a atualização da documentação de habilitação, em até 5 (cinco) dias após solicitação via e-mail, os seguintes documentos: Nota Fiscal e as respectivas certidões: prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

**5.17** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

## **6 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

**6.1** - Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas Jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento.



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

**6.1.2** - É vedada participação de Pessoa Jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, fique ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta do município.

**6.2** - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a **Licitar Digital**.

## **7 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**b)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

**c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2** - Comprovante de Inscrição do CNPJ;

**7.3** - Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751/2014;

**7.4** - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

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

**7.6**- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão Negativa** emitida pela Secretaria competente do Município.

**7.7**- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011);

**7.8**- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.9**- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**7.10**- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**7.11**- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.



5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**7.12-** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**7.13-** Registro na autoridade de trânsito competente (ex.: CONTRAN, DETRAN ou órgão equivalente);

**7.14-** Atestado de Capacidade Técnica comprovando a prestação de serviços similares de transporte de passageiros.

**7.15-** Comprovação de regularidade dos veículos e motoristas conforme legislação vigente.

**7.16 -** Em caso de necessidade que se apresente no decorrer do processo de contratação, alteração legislativa ou situação que se justifique, o Município de Martinho Campos poderá solicitar documentação complementar para o CREDENCIADO, sendo-lhe concedido prazo justo para apresentação;

**7.17-** Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

**a)** Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

**b)** Anexo III – Declarações de Condição de Habilitação, Idoneidade e Não Impedimento;

**7.18 -** O Requerimento de Credenciamento, a Declaração de Condição de Habilitação, Idoneidade e Não Impedimento (ANEXO II), poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas **eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou**

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

**7.19 -** Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer dos documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar micro empresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

**7.20 - Por se tratar de um credenciamento aberto, e, assim sem distribuição de quantitativo, deverá o fornecedor no campo quantitativo deixar como zero, conforme exemplo abaixo:**

Item	Descrição	Unitário	Total	Quantidade	Qtde. Disponível
Oftalmologia					
1	Consultas de Oftalmologia	60,00	0,00	- Consultas	-
Totais			0,00	0,00	0,00

**7.21 -** No contrato a ser gerado constará apenas os valores dos procedimentos, sendo que a distribuição dos serviços será realizada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**7.22 -** Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.



## 8 - DA ADEÇÃO AO CREDENCIAMENTO

**8.1** - Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

**8.2** - A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

**8.3** - Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com o item 7 deste edital.

**8.4** - **Todos os habilitados interessados serão contratados de acordo com a demanda da prefeitura, o credenciamento não obriga a administração pública a contratar.**

**8.5** - O quantitativo genérico previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que as Secretarias consideram que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda dos usuários da rede.

**8.6** - É vedada:

**8.6.1** - A exigência de qualquer vantagem econômica, de qualquer natureza, direta ou indiretamente aos munícipes.

## 9 - DA CONVOCAÇÃO

**9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item "1" ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)). Os mesmos serão avaliados pelo setor de licitações, somente entre o 1º (primeiro) e 5º (quinto) dia útil de cada mês.

**9.2** - O Presidente da Comissão de Contratação Direta convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

**9.3** - O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

**9.3.1** - **Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou**

**9.3.2** - **Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser encaminhado para o Endereço do Setor de Licitações e Contratos – Aos cuidados da Comissão de licitação, Praça Governador Valadares, nº 709, Bairro Centro, em Martinho Campos - MG, CEP 35.606-000.**

**9.4** - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.3, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

**9.5** - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será afixado em local próprio no saguão da sede da Prefeitura Municipal de Martinho Campos, no site <https://www.martinhocampos.mg.gov.br/licitacoes/> e [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e/ou publicação no diário local.

**9.6** - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia por escrito da Secretaria demandante.

## 10 - DO PRAZO

O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da **data sua publicação**, sendo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



## 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2025, devendo ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica, no orçamento do(s) próximo(s) exercício(s) para continuação do Contrato, em caso de necessidade de prorrogação:

### Secretaria de Cultura:

02.09.02.13.391.0045.2218-3.3.90.39.00 Ficha 280 Fonte 1.500.000

02.09.01.13.122.0041.2216.3.3.90.00 Ficha 274 Fonte 1.500.000

### Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo:

02.17.02.23.695.0052.2236 3.3.90.39.00 (Fomento ao turismo outros serviços de terceiros)  
Ficha: 342, Fonte: 1.500.000.0000

02.17.03.27.812.0050.2234 3.3.90.39.00 (Fomento ao esporte e lazer outros serviços de terceiros )  
Ficha: 347 Fonte: 1.500.000.0000

### Secretaria de Desenvolvimento Social:

02.06.01.08.122.0026.2025 3.3.90.00 Ficha 00108 Fonte 1.500.000.0000

02.06.01.08.243.0030.2033.3.3.90.39.00 Ficha 00126 Fonte 1.500.000.0000

02.06.04.08.122.0027.2043.3.3.90.3900 Ficha 00156 Fonte 1.500.000.0000 ou 1.660.000.0000

02.06.04.08.245.0027.2042.3.3.90.390 Ficha 00174 Fonte 1.500.000.0000 ou 1.660.000.000

### Secretaria de Educação :

02.05.05.12.361.0023.2158.3.3.90.39.00 ficha 84 Fonte 1.500.000.1001 escolas

02.05.05.12.365.0023.2160.3.3.90.39.00 ficha 95 Fonte 1.500.000.1001 Creches

### Secretaria de Administração:

02.03.01.04.122.0020.2138.33903900 FICHA 46 - FONTE 1.500.000.0000

## 12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**12.1** - O termo de credenciamento a ser firmado, cuja minuta (**Anexo VII**) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## 13 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.1** - Os serviços de transporte por ônibus e van serão executados conforme as solicitações das Secretarias Municipais de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Administração e demais órgãos do município de Martinho Campos, nos locais e horários indicados em cada Autorização de Serviço, atendendo às rotas e demandas específicas informadas por cada Secretaria.

### Critérios de Aceitação do Objeto:

- O serviço será considerado aceito quando executado conforme as especificações contratadas, cumprindo horários, rotas e condições de segurança.
- A pontualidade, conforto e segurança dos passageiros deverão ser garantidos durante todo o período de execução do serviço.
- Quaisquer irregularidades, atrasos ou falhas no serviço deverão ser comunicadas e corrigidas imediatamente pela contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS

### ESTADO DE MINAS GERAIS



- O serviço poderá ser recusado total ou parcialmente caso não atenda aos critérios acima, devendo ser regularizado pela contratada no prazo estabelecido, sem ônus para a contratante.

#### **14 - DOS RECURSOS**

**14.1** - Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **15 - DOS PREÇOS PRATICADOS**

**15.1** - O valor constante do anexo, foi fixado em conformidade com os valores dos serviços prestados em outras prefeituras, respeitando a real capacidade financeira e da necessidade deste município.

#### **16 - DOS ANEXOS**

**16.1**- Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência e Estimativa de Preços;
- b) Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- c) Anexo III – Declarações de Condição de Habilitação, Idoneidade e Inexistência de Fato Impeditivo;
- d) Anexo IV - Modelo De Procuração
- e) Anexo V - Minuta de Termo de Credenciamento

Martinho Campos, 05 de maio de 2025.

---

Wlândia Sheron Faria Silva

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA E ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 70/2025**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 9/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 36/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura

Responsável pela Demanda: Alba Ludjan de Faria

E-mail: E-mail: [cultura@martinhocampos.mg.gov.br](mailto:cultura@martinhocampos.mg.gov.br)

Telefone: (37) 3524-9825

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** O objetivo é a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte, por meio de ônibus e van, para atender às demandas das Secretarias de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e Administração do município de Martinho Campos. A escolha da modalidade justifica-se pela necessidade de garantir a oferta contínua e adequada de transporte, permitindo a participação de diversos fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade, segurança e pontualidade exigidos.

Dessa forma, a adoção modalidade de fornecedores de transporte (ônibus e van) é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelas secretarias envolvidas, garantindo atendimento adequado às necessidades da população e dos servidores.

**A Secretaria de Educação** necessita da disponibilização de transporte para atender às demandas de alunos, professores e servidores em atividades escolares, como excursões, visitas pedagógicas, capacitações e eventos educacionais. O fornecimento adequado de transporte contribui para o acesso à educação e à qualificação dos serviços prestados nas escolas do município.

**A Secretaria de Desenvolvimento Social** demanda o fornecimento de transporte para atender beneficiários de programas sociais, incluindo pessoas em situação de vulnerabilidade, garantindo o deslocamento adequado de indivíduos e famílias em risco social. O fornecimento de transporte contribui para a efetivação das políticas públicas voltadas à inclusão social e ao



atendimento de suas necessidades.

**Secretaria de Cultura** necessita da disponibilização de transporte para eventos culturais promovidos e/ou apoiados pelo município, garantindo o deslocamento de fazedores de cultura, artistas, organizadores e participantes. O fornecimento de transporte adequado é essencial para garantir a logística desses eventos, pois contribui para o fortalecimento da cultura local e promove o intercâmbio cultural, ampliando o acesso da população às manifestações artísticas e culturais, consolidando o compromisso da Secretaria de Cultura com a salvaguarda do patrimônio imaterial, valorização e difusão das expressões artísticas locais.

**A Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo** requer o fornecimento de transporte para eventos esportivos, torneios, atividades recreativas e iniciativas voltadas ao turismo local, assegurando o deslocamento de atletas, equipes técnicas e participantes. A oferta de transporte é fundamental para a viabilização dessas ações, incentivando o esporte, o lazer e o turismo no município.

**A Secretaria de Administração** necessita do fornecimento de transporte para reuniões institucionais, treinamentos, eventos oficiais e outras atividades realizadas no âmbito da gestão pública municipal. A oferta de transporte adequado nesses momentos contribui para a organização e a eficiência dos trabalhos administrativos, garantindo melhores condições para a execução das atividades.

	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Prestação de Serviço de transporte de passageiro, em veículo com capacidade mínima de 50 lugares, poltronas reclináveis, banheiro, ar condicionado, ano de fabricação mínimo 2000, e que esteja dentro das normas de legislação do transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiro.	100.000	QUILÔMETRO	R\$ 10,20	R\$1.020.000,00
02	Prestação de Serviço de transporte de passageiro, em veículo tipo VAN, apta a transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas com capacidade mínima de 15 lugares, incluindo o motorista, mínimo de 03 (três) portas, máximo de 10 anos de fabricação, e que esteja dentro das normas de legislação do transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiro.	50.000	QUILÔMETRO	R\$7,73	R\$386.500,00



**Valor Total R\$ 1.406.500,00**

**(Um milhão, quatrocentos e seis mil, quinhentos reais)**

Os itens desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818 4º inciso II.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

O Município de Martinho Campos possui diversas demandas que exigem o fornecimento de transporte adequado para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e Administração. A contratação de empresas especializadas no transporte de passageiros é essencial para assegurar a mobilidade de servidores e beneficiários em diversas situações. No desenvolvimento social, a oferta de transporte é fundamental para atender beneficiários de programas sociais e ações emergenciais, garantindo acesso às atividades e serviços municipais. Na cultura, eventos e oficinas exigem transporte para participantes e colaboradores, ampliando o acesso às iniciativas culturais.

No esporte, lazer e turismo, o transporte é indispensável para eventos esportivos, competições e atividades recreativas.

Na administração, o transporte atende às necessidades institucionais, como deslocamento para reuniões e treinamentos, assegurando continuidade nas atividades.

O credenciamento possibilita que o município tenha flexibilidade para atender a essas demandas de forma contínua, utilizando prestadores habilitados e garantindo qualidade, eficiência e conformidade com as normas aplicáveis ao transporte de passageiros.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A contratação de fretamento sob demanda para as Secretarias Municipais é essencial para garantir a mobilidade eficiente e segura de participantes, artistas, técnicos e público em eventos e atividades realizadas por todas as secretarias, como festivais apresentações, exposições, visitas e demais eventos. A flexibilidade do serviço permite atender às demandas específicas de cada evento, considerando a quantidade de pessoas, horários e locais de destino, assegurando que os deslocamentos ocorram de forma pontual e organizada. O transporte possibilita que essas ações alcancem um público mais amplo, promovendo inclusão e democratização cultural, contemplando assim as diretrizes de valorização e fortalecimento da cultura previstas no Plano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



Nacional, Estadual e Municipal de Cultura, garantindo equidade no acesso aos meios de difusão cultural. A contratação de transporte pode ser mais econômica do que o uso de veículos próprios, considerando custos de manutenção, combustível e seguros, além de garantir maior flexibilidade operacional.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Os serviços serão prestados de acordo com cada demanda apresentada pelas Secretarias solicitantes, nos locais por elas indicados no momento da solicitação.
- 4.2. O prazo para início da prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço, devendo ser concluída a execução no prazo de 03 (três) dias úteis, também contados do recebimento da ordem de serviço, salvo prazos específicos estabelecidos conforme a complexidade da demanda.
- 4.3. A contratada deverá apresentar o relatório dos serviços executados (medição) ao setor responsável até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à realização dos serviços. O setor terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir do protocolo, para analisar e validar as informações apresentadas.
- 4.4. No caso de apuração de deficiências na execução dos serviços, as correções deverão ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal das inconsistências pela contratante.
- 4.5. O pagamento será mensal, e ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.
- 4.6. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disposições legais e acordo entre as partes.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O prazo de vigência dos contratos firmados no âmbito deste credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, conforme os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário por qualquer das partes.
- 5.2. A prestação dos serviços terá início somente após a assinatura do contrato e demais formalidades administrativas exigidas pela legislação vigente.
- 5.3. Os serviços de transporte por ônibus e van serão executados conforme as solicitações das



Secretarias Municipais de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Administração e demais órgãos do município de Martinho Campos, nos locais e horários indicados em cada Autorização de Serviço, atendendo às rotas e demandas específicas informadas por cada Secretaria.

**Critérios de Aceitação do Objeto:**

- O serviço será considerado aceito quando executado conforme as especificações contratadas, cumprindo horários, rotas e condições de segurança.
- A pontualidade, conforto e segurança dos passageiros deverão ser garantidos durante todo o período de execução do serviço.
- Quaisquer irregularidades, atrasos ou falhas no serviço deverão ser comunicadas e corrigidas imediatamente pela contratada.
- O serviço poderá ser recusado total ou parcialmente caso não atenda aos critérios acima, devendo ser regularizado pela contratada no prazo estabelecido, sem ônus para a contratante.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

6.7.4. 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

6.7.5. O fiscal do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento dos serviços**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Em caso de não conformidade, a contratada deverá realizar os ajustes ou substituições necessárias no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou



circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF do município.

#### **Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. A estratégia de contratação será realizada por meio de credenciamento público, permitindo a participação de empresas interessadas que atendam aos requisitos estabelecidos, possibilitando o registro de fornecedores habilitados para prestação dos serviços de transporte conforme demanda, com seleção baseada em critérios técnicos e de preço competitivo.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

- 8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;



8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **Qualificação Técnica**

8.21. Registro na autoridade de trânsito competente (ex.: CONTRAN, DETRAN ou órgão equivalente);

8.22. Atestado de Capacidade Técnica comprovando a prestação de serviços similares de transporte de passageiros,

8.23. Comprovação de regularidade dos veículos e motoristas conforme legislação vigente.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Objetivando a instrução do processo, informamos que foram realizadas consultas e pesquisas por e-mail, conforme documentos anexos, para levantamento dos preços praticados no mercado relativos ao objeto desta licitação. A estimativa de custo para a contratação está fixada em R\$ 1.406.500,00 (um milhão, quatrocentos e seis mil e quinhentos reais), conforme informações obtidas.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Martinho Campos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**Secretaria de Cultura:**

02.09.02.13.391.0045.2218-3.3.90.39.00 Ficha 280 Fonte 1.500.000

02.09.01.13.122.0041.2216.3.3.90.00 Ficha 274 Fonte 1.500.000

**Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo:**

02.17.02.23.695.0052.2236 3.3.90.39.00 (Fomento ao turismo outros serviços de terceiros)  
Ficha: 342, Fonte: 1.500.000.0000

02.17.03.27.812.0050.2234 3.3.90.39.00 (Fomento ao esporte e lazer outros serviços de terceiros )  
Ficha: 347 Fonte: 1.500.000.0000

**Secretaria de Desenvolvimento Social:**

02.06.01.08.122.0026.2025 3.3.90.00 Ficha 00108 Fonte 1.500.000.0000

02.06.01.08.243.0030.2033.3.3.90.39.00 Ficha 00126 Fonte 1.500.000.0000

02.06.04.08.122.0027.2043.3.3.90.3900 Ficha 00156 Fonte 1.500.000.0000 ou 1.660.000.0000

02.06.04.08.245.0027.2042.3.3.90.390 Ficha 00174 Fonte 1.500.000.0000 ou 1.660.000.000

**Secretaria de Educação :**

02 .05.05.12.361.0023.2158.3.3.90.39.00 ficha 84 Fonte 1.500.000.1001 escolas

02 .05.05.12.365.0023.2160.3.3.90.39.00 ficha 95 Fonte 1.500.000.1001 Creches

**Secretaria de Administração:**

02.03.01.04.122.0020.2138.33903900 FICHA 46 - FONTE 1.500.000.0000

**11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

**11.1. DO CREDENCIADO:**

11.1.1. Efetuar a prestação dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2. Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas,



todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3. Executar a prestação dos serviços contratados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4. Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5. Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.7. Reparar, corrigir, remover da empresa prestadora qualquer tipo de ato impróprio ao objeto deste contrato no prazo máximo de 48 horas/02 (dois) dias após a notificação do FMS, devendo a contratada responder formalmente no mesmo prazo, sobre as medidas tomadas. A não observância poderá acarretar a contratada a suspensão temporária dos serviços, e a reincidência poderá incidir na rescisão contratual.

11.1.8. Disponibilização de veículos em boas condições de uso, devidamente licenciados e equipados conforme as normas de segurança vigentes.

11.1.9. Disponibilização de veículos em boas condições de uso, devidamente licenciados e equipados conforme as normas de segurança vigentes.

11.1.10. Atendimento pontual e organizado às necessidades de transporte, assegurando a continuidade das atividades institucionais e eventos municipais.

11.1.11. Garantia de motoristas qualificados, devidamente habilitados e capacitados para a prestação do serviço com segurança e profissionalismo.

11.1.12. Maior eficiência na logística de transporte, evitando atrasos e garantindo a otimização dos deslocamentos.

11.1.13. Cumprimento das exigências contratuais, proporcionando transparência e controle adequado da prestação do serviço.

11.1.14. A(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, toda a documentação comprobatória da regularidade dos veículos e motoristas, incluindo registro no órgão de trânsito competente, certificado de manutenção dos



veículos, seguro obrigatório vigente e documentação técnica dos veículos, conforme exigências legais.;

11.1.16. O início da execução dos serviços deverá ocorrer após assinatura da Ata e recebimento da AS (Autorização de Serviço).

11.1.17. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

11.1.17.1. Após a emissão da Autorização de Serviço (AS), o local e horário da prestação do serviço de transporte serão informados por documentação enviada pela Secretaria Municipal responsável.

11.1.17.2. O serviço de transporte deverá ser disponibilizado em prazo compatível com a solicitação da Secretaria Municipal, conforme a necessidade e a autorização prévia para cada demanda.

11.1.18. Manutenção preventiva e corretiva dos veículos, com substituição imediata de qualquer veículo que apresentar defeito ou não atender às condições.

11.1.19. O prazo de atendimento às solicitações será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para a disponibilização, substituição ou remoção do veículo, conforme a necessidade do serviço.

11.1.20. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se por realizar manutenções preventivas e corretivas nos veículos utilizados, conforme a periodicidade recomendada pelo fabricante e em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais legislações pertinentes, garantindo plenas condições de segurança e operação dos veículos.

11.1.21. A CONTRATADA deverá dispor de Central de atendimento, para contato do paciente/responsável em situações emergenciais 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

11.1.22. Providenciar a substituição ou retirada do veículo, quando solicitado pela administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o comunicado formal, a fim de garantir a continuidade e a segurança na prestação do serviço de transporte, evitando prejuízos às atividades programadas pelas secretarias municipais;

11.1.23. A equipe designada pela empresa para executar os serviços contratados deverá ser composta por colaboradores próprios, devidamente treinados e habilitados, contando com o suporte técnico e administrativo interno da contratada. É imprescindível que a equipe seja capaz de realizar todas as atividades relacionadas à prestação do serviço de transporte, incluindo operação segura dos veículos, atendimento aos passageiros e cumprimento dos horários e rotas estabelecidos, sendo expressamente proibida a terceirização dessas responsabilidades.



11.1.24. O serviço será recusado caso não atenda às especificações estabelecidas na solicitação, apresente irregularidades, falhas operacionais, ou veículos em condições inadequadas de uso. Nesses casos, a empresa contratada deverá providenciar a substituição imediata do veículo ou a correção do serviço, sem quaisquer ônus para a contratante.

11.1.25. A empresa contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, relatórios ou registros de execução dos serviços, contendo informações como datas, horários, roteiros realizados, quantidade de passageiros transportados e demais dados que comprovem a efetiva prestação do serviço.

## **11.2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **11.3. DO MUNICÍPIO:**

11.3.1. À CONTRATANTE compete honrar todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a CONTRATADA, fornecendo todas as informações necessárias para a correta execução dos serviços.

11.3.2 A CONTRATANTE deve acompanhar, sempre que possível, a prestação dos serviços, verificando se os veículos e as operações estão em conformidade com o contrato e as normas de segurança. Em caso de irregularidades, deve notificar a CONTRATADA formalmente e em tempo hábil.

11.3.3 A CONTRATANTE deve comunicar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, quaisquer multas, penalidades ou débitos decorrentes de descumprimento contratual, bem como adotar as providências para corrigir eventuais falhas ou atrasos.

11.3.4 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento das faturas apresentadas pela CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos no contrato e nas normas vigentes.

11.3.5 A CONTRATADA é responsável pela qualidade dos serviços prestados e deve reexecutar quaisquer serviços que não atendam aos padrões contratados, assumindo os custos decorrentes de eventuais falhas. Os custos relacionados ao transporte e deslocamento da equipe da CONTRATADA são de responsabilidade exclusiva desta.

11.3.6 Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste CONTRATO, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.3.7 Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



serviços credenciados.

11.3.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Martinho Campos, 21 de maio de 2025

---

Alessandra Patrícia Conceição Leite  
Auxiliar Administrativo

---

Alba Ludjan De Faria  
Secretária Municipal de Cultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 70/2025**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 9/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 36/2025**

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Ao: MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS/MG

Prestador de Serviços Credenciado:

Nome do representante legal:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Complemento:

Cidade: Estado:

Telefone: ( ) Celular: ( )

E-mail:

A empresa \_\_\_\_\_, requer sua inscrição no Credenciamento Eletrônico nº 2/2025, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, POR MEIO DE ÔNIBUS E VAN, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS**, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital, condições do Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda do Processo nº 70/2025 e Inexigibilidade nº 36/2025, e, nos termos da Legislação vigente.

- Os dados do processo devem constar obrigatoriamente na Nota Fiscal.

Profissional Responsável:

(assinatura do solicitante)

\_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO, IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE**  
**FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO Nº 70/2025**  
**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 9/2025**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 36/2025**

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Prestador de Serviços Credenciado:

Nome do representante legal:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Complemento:

Cidade: Estado:

Telefone: ( ) Celular: ( )

E-mail:

A empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de solicitante de cadastramento para **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, POR MEIO DE ÔNIBUS E VAN, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS**, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital, condições do Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda do Processo nº 70/2025, Credenciamento Eletrônico nº 9/2025 e Inexigibilidade nº 36/2025, e, nos termos da Legislação vigente, declara que:

a) Satisfaz as exigências para habilitação no Credenciamento para prestação dos serviços contratados e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**



- b) Concorda com todas as exigências e condições previstas no Edital e seus anexos;
- c) Não se encontra inidôneo(a) para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- d) A inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;
- e) São verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste Credenciamento.

Martinho Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.

(Nome)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCESSO Nº 70/2025**  
**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 9/2025**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 36/2025**

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Pelo presente instrumento particular de procuração, a *(razão social da empresa)*, com sede *(inserir o endereço completo da empresa )* inscrita no CNPJ/ MF sob o nº *(inserir o nº do CNPJ da empresa)*, nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)* portador (a) da cédula de identidade *(inserir nº RG)*, e CPF *(inserir nº CPF)*, a quem confere amplos poderes para representar perante ao \_\_\_\_\_, no CRENCIAMENTO nº \_\_\_\_\_ está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Presidente da Comissão, e, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

....., ..... de ..... de 2025.



**ANEXO V**

**MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 70/2025**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 9/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 36/2025**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº x/2025**

**CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, POR MEIO DE ÔNIBUS E VAN, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS.**

TERMO ADMINISTRATIVO Nº X/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, POR INTERMÉDIO DO SEU PREFEITO (A) WILSON CORRÊA ALVES AFONSO DE CARVALHO E A EMPRESA XX.

A Prefeitura de Martinho Campos Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede no(a) Praça Governador Valadares, nº 709, Bairro Centro, na cidade de Martinho Campos/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.315.234/0001-93, neste ato representado(a) pelo(a) seu prefeito Wilson Corrêa Alves Afonso de Carvalho, CPF.: XXX.977.646-XX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa XX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX, sediado(a) na XX, nº XX, Bairro XX, em CIDADE/UF, Tel.: (XX) XX, e-mail: XX@.com.br, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada, conforme documento enviado, por seu SÓCIO/PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL o sr. xx, inscrito no CPF sob o nº xx, tendo em vista o que consta no Processo nº 70/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo nº 70/2025, Credenciamento Eletrônico nº 9/2025, Inexigibilidade nº 36/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, POR MEIO DE ÔNIBUS E VAN, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS.**

**1.2. Objeto da contratação:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Credenciamento;
- 1.3.3. O requerimento de credenciamento; e
- 1.3.4. Os anexos contidos no Edital.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses, contado a partir da data de sua publicação**, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições da prestação de serviço, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total aproximado do credenciamento é de R\$ xx (xxx).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

**5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo da prestação de serviço objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.



5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**



6.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após decorrido o prazo de 1 (um) ano da assinatura do(s) contrato(s) e deverá(ão) obedecer ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste Contrato, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

7.1.2. Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

7.1.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. São obrigações do Contratado

8.1.1. Efetuar a prestação dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

8.1.2. Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

8.1.3. Executar a prestação dos serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

8.1.4. Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

8.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

8.1.6. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço e atendimento prestado aos usuários.

8.1.7. Atender os pacientes com dignidade, respeito, de forma universal e igualitária, observando o princípio da ética profissional, sendo vedada qualquer diferença de atendimento em relação aos demais pacientes.

8.1.8. A contratada é responsável por manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço.

8.1.9. Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados.

8.1.10. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados na realização das consultas, seja na esfera administrativa, civil ou penal.

8.1.11. Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações;

8.1.12. Dar imediata ciência à contratante de qualquer anormalidade ocorrida na prestação do serviço, especialmente aquelas que envolvam, direta ou indiretamente, a qualidade e segurança do atendimento ao paciente.



## **9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1,5 % (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. 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 (art. 156, §8º).

11.4.3. 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.

11.5. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8. 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 (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

### **Secretaria de Cultura:**

02.09.02.13.391.0045.2218-3.3.90.39.00 Ficha 280 Fonte 1.500.000

02.09.01.13.122.0041.2216.3.3.90.00 Ficha 274 Fonte 1.500.000

### **Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo:**

02.17.02.23.695.0052.2236 3.3.90.39.00 (Fomento ao turismo outros serviços de terceiros)  
Ficha: 342, Fonte: 1.500.000.0000

02.17.03.27.812.0050.2234 3.3.90.39.00 (Fomento ao esporte e lazer outros serviços de terceiros )  
Ficha: 347 Fonte: 1.500.000.0000

### **Secretaria de Desenvolvimento Social:**

02.06.01.08.122.0026.2025 3.3.90.00 Ficha 00108 Fonte 1.500.000.0000



02.06.01.08.243.0030.2033.3.3.90.39.00 Ficha 00126 Fonte 1.500.000.0000

02.06.04.08.122.0027.2043.3.3.90.39.00 Ficha 00156 Fonte 1.500.000.0000 ou 1.660.000.0000

02.06.04.08.245.0027.2042.3.3.90.39.00 Ficha 00174 Fonte 1.500.000.0000 ou 1.660.000.0000

**Secretaria de Educação :**

02 .05.05.12.361.0023.2158.3.3.90.39.00 ficha 84 Fonte 1.500.000.1001 escolas

02 .05.05.12.365.0023.2160.3.3.90.39.00 ficha 95 Fonte 1.500.000.1001 Creches

**Secretaria de Administração:**

02.03.01.04.122.0020.2138.33903900 FICHA 46 - FONTE 1.500.000.0000

**14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Cidade de Martinho Campos/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Martinho Campos/MG, xx de xxxx de 20xx.

**MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS**  
**CNPJ 18.315.324/0001-93**  
**WILSON CORREA ALVES AFONSO DE CARVALHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**CREDENCIADO**  
**CNPJ**

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_