



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte escolar rural, no município de Patos de Minas/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	AMPLA ou ME/EPP	KM dia	Qtd. KM	ESPECIFICAÇÕES	TURNO	CAPACIDADE	VALOR MÁXIMO	VALOR MÁXIMO KM
1	36140	AMPLA	212	46.640	Transporte escolar Ref. Rota: N° 2- Acampamento 02 de novembro- EE Juca Mandu (Santana de Patos)	Manhã, tarde e noite	Micro ônibus de 21 a 32 lugares	R\$ 9,37	R\$ 437.016,80
2	48820	AMPLA	133	29.260	Transporte escolar Ref. Rota: N°3- Campo Alegre- Extrema- Fazenda do Mané Cenoura- (Santana de Patos)	Manhã, tarde e noite	Van a partir de 15 lugares	R\$ 13,23	R\$ 387.109,80
3	48822	AMPLA	283	62.260	Transporte escolar Ref. Rota: N° 5- Fazenda Paiol Queimado - EM Moisés Basílio de Camargos (Brejo Bonito - Cruzeiro da Fortaleza)	Manhã e tarde	Van de 16 a 21 lugares	R\$ 6,34	R\$ 394.728,40
4	48825	AMPLA	234	51.480	Transporte escolar Ref. Rota: N° 9- Fazenda Vieiras - Coca-Cola - Barreiro - Brazol - Fazenda Lanhosos - EM Delfim Moreira (Lanhosos) - Vieiras - EE Juca Mandu (Santana de Patos)	Manhã e noite	Micro ônibus a partir de 28 lugares	R\$ 6,63	R\$ 341.312,40
5	48826	AMPLA	118	25.960	Transporte escolar Ref. Rota: N° 10- Fazenda Manuel Teixeira - Mata da Guariroba - Córrego das Pedras - Fazenda Quiabo - E.E.José Eustáquio - EM Abdias Caldeiras Brant (Alagoas)	Manhã	Micro ônibus a partir de 28 lugares	R\$ 9,47	R\$ 245.841,20
6	48827	AMPLA	63	13.860	Transporte escolar Ref. Rota: N° 12- Ponto Pedro (Apae) - Igreja Mata do Brejo - Faz. do Paulinho - EM Abdias Caldeira Brant (Alagoas)	Manhã	Micro ônibus a partir de 28 lugares	R\$ 14,46	R\$ 200.415,60
7	31164	AMPLA	119	26.180	Rota: N° 14- Boassara - São Luís de cima - Fechadinho - BR 352 - EM Abdias Caldeira Brant (Alagoas)	Manhã	Van a partir de 16 lugares	R\$ 9,60	R\$ 251.328,00
8	36198	AMPLA	120	26.400	Rota: N° 19 - Paciência - Córrego Raso - Fazenda Braz-Igreja Potreiros- EM. Cônego Getúlio (Pilar)	Manhã	Micro ônibus a partir de 23 lugares	R\$ 9,37	R\$ 247.368,00



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

9	36143	AMPLA	75	16.500	Rota: N° 20 - Fazenda Sinval - Fazenda Baldo - Rocinha - Vale Fertilizantes - Fazenda Santo Antônio - EM Cônego Getúlio (Pilar)	Manhã	Van a partir de 16 lugares	R\$ 12,90	R\$ 212.850,00
10	48840	AMPLA	83	18.260	Rota: N° 32 - Cabeceira do Areado - EM. Major Augusto Porto (Areado) - EM. Gino André Barbosa (Posses do Chumbo)	Manhã	Van de 15 a 20 lugares	R\$ 12,04	R\$ 219.850,40
11	38697	AMPLA	155	34.100	Rota: N° 37 - Ponto Pirapora - Palmital - Ponto Santo - E.E Major Mota (Major Porto)	Manhã e tarde	Van de 12 a 16 lugares	R\$ 8,29	R\$ 282.689,00
12	48843	AMPLA	144	31.680	Rota: N° 38 - Fazenda do Luiz - Fazenda do Nêgo Fulô - Serra da Quina - E.E Major Mota (Major Porto)	Manhã e tarde	Van de 15 a 20 lugares	R\$ 8,62	R\$ 273.081,60
13	38699	AMPLA	121	26.620	Rota: N° 39 - Fazenda Santa Maria - Fazenda Cocaís - E.M Jeremias Francisco de Paula (Santa Maria) - Fazenda Matinha - E.E João Barbosa Porto (Bomsucesso)	Manhã	Van de 15 a 20 lugares	R\$ 9,50	R\$ 252.890,00
14	38700	AMPLA	108	23.760	Rota: N°40- Ponte do Bigode - Porto das Posses - Onça - Capela das Posses - EM João Gualberto A. Júnior (Curraleiro)	Manhã	Micro partir de 28 lugares	R\$ 10,00	R\$ 237.600,00
15	48850	AMPLA	63	13.860	Rota: N° 49- Fazenda Arlindo - Ponto Chic - Estrada Sumaré - BR 365 - EM Maria Inez Rubinger de Queiroz Rodrigues	Tarde	Van de 16 a 21 lugares	R\$ 14,59	R\$ 202.217,40
16	48852	AMPLA	185	40.700	Rota: N° 51 - Major Porto - Vertentes - Café Patense - APAE	Tarde	Van de 16 a 21 lugares	R\$ 7,59	R\$ 308.913,00
17	48858	AMPLA	78	17.160	Rota: N° 57- Fazenda Limão - Arraial dos Afonsos - APAE - EM Prefeito Jacques Correa da Costa	Tarde	Micro ônibus a partir de 29 lugares- adaptado para PNE	R\$ 12,40	R\$ 212.784,00
Valor máximo total/ano								R\$ 4.707.995,60	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e tal contratação se faz necessária frente a necessidade de adequações à legislação vigente para uma melhor execução nos serviços de transporte de alunos, bem como suprir a demanda de rotas que não foram contratadas no último pregão.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial sendo que sua interrupção pode comprometer o ensino dos estudantes do meio rural e a



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

falta do serviço pode gerar prejuízos incalculáveis ao município. A vigência plurianual foi considerada mais vantajosa segundo Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Constituição Federal de 1988 assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação. A Lei nº 9.394/96, mais conhecida como LDB, também prevê o direito do estudante no uso do transporte escolar, mediante a obrigação de estado e municípios, conforme transcrição abaixo:

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: ... VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. (redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).

No município de Patos de Minas, diante do cenário apresentado pelo Estudo Técnico Preliminar, constatou-se que a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço do transporte escolar rural seria a mais vantajosa.

Devido à inexistência de legislação específica que contemple o transporte Escolar rural, o ETP e Termo de Referência se baseiam na Lei Municipal 6.200/10 que trata do transporte escolar urbano.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

Classe/Grupo: Serviços

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte escolar de alunos, para terceirização completa de rotas, contemplando o fornecimento de veículos, motorista e monitor. A solução da terceirização é mais vantajosa ao Município uma vez que a gestão de servidores e aquisições de veículos e suas respectivas manutenções não é benéfica aos cofres públicos e a qualidade da prestação dos serviços. A execução do serviço acompanhará o calendário escolar, sendo o contrato para 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

4.1. Proceder à afixação do selo de vistoria a que se refere o item VIII do art. 26 da Lei Municipal 6.200/10;

4.2. Emitir autorização para que os veículos destinados ao transporte de escolares circulem nas vias, desde que atendidas às exigências legais;



EDUCAÇÃO

- 4.3.** Designar um fiscal e um fiscal substituto do contrato a ser firmado, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços.
- 4.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.6.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.8.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.9.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.10.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.12.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.12.1.** Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.13.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.14.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.15.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.17.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 4.18.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.



5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.1.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato/instrumento equivalente;
- 5.2.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;
- 5.3.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;
- 5.4.** Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;
- 5.5.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;
- 5.6.** A “CONTRATADA” é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas, as da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da “CONTRATANTE” e da própria “CONTRATADA”;
- 5.7.** Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/instrumento equivalente, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Patos de Minas;
- 5.8.** Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que os serviços de sonorização e iluminação sejam realizados com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total e parcial;
- 5.9.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, efetuando, pontualmente, os recolhimentos;
- 5.10.** Prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- 5.11.** Sujeitar-se, quanto aos serviços a serem executados, a uma fiscalização técnica da CONTRATANTE, através de prepostos por ela credenciados, para fins de comprovação de sua perfeita execução;
- 5.12.** Manter afixados na parte interna do veículo e em local visível a todos os usuários o selo de vistoria contendo a data da vistoria e sua validade.
- 5.13.** Manter no interior do veículo, permanentemente, livro para fins de anotações de ocorrências, cujas páginas deverão ser numeradas e rubricadas pela Coordenação do Transporte Escolar.
- 5.14.** Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;
- 5.15.** Cumprir os horários e itinerários fixados pelo Município;



EDUCAÇÃO

5.16. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

5.17. Submeter os veículos a vistorias técnicas determinadas pelo Município;

5.18. Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança;

5.19. Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto do presente contrato, inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais, incidentes sobre os serviços prestados;

5.20. Em caso de acidente envolvendo o veículo contratado ou por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

5.21. Tratar com cortesia os estudantes e os encarregados da fiscalização do CONTRATANTE;

5.22. Adequar os veículos a serem utilizados no transporte escolar às determinações do Código Nacional de Trânsito;

5.23. Proceder vistorias no veículo, diariamente, quanto aos seguintes itens:

- Sistema de freios;
- Sistema de embreagem;
- Limpadores de para-brisas;
- Funcionamento de cintos de segurança;
- Calibragem e estado de conservação dos pneus;
- Sistema elétrico;
- Óleo do motor;
- Ventilação ou ar-condicionado;
- Abastecimento;
- Para-brisa e demais vidros do veículo, incluindo retrovisores.

5.24. Periodicamente, devem ser efetuadas as revisões obrigatórias determinadas pelo fabricante dos veículos contratados.

5.25. Obedecer à legislação correlata, notadamente à Lei Municipal nº 6.200 de 06/01/2010 e as demais cláusulas contratuais descritas neste instrumento.

5.26. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.27. O Contratado deverá manter o sistema de rastreamento fornecido pela Contratante ativo, solicitando à Coordenação do transporte qualquer intervenção necessária.

5.28. Para a concretização do Termo Contratual, as licitantes classificadas em primeiro lugar deverão apresentar toda a documentação exigida pela Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte Mobilidade (*ver lista abaixo), no prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado a critério do contratante, após a homologação, para realização das vistorias. A referida Secretaria determinará o período para a realização das vistorias (*ver informações abaixo). Serão desclassificadas as licitantes que não executarem as vistorias dos veículos relacionados, no prazo estabelecido.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

* Lista de documentos:

- A) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente;
- B) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social – e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrada e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto;
- C) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- D) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
- E) Cartão de inscrição no C.N.P.J, atualizado;
- F) Documento comprobatório de propriedade do veículo, Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) datado, assinado e autenticado do exercício 2025;
- G) Vistoria mecânica do veículo efetuada por empresa credenciada ao INMETRO/DENATRAN. Validade da vistoria mecânica não podendo ser superior a 06 (seis) meses consecutivos, contados da data de realização da vistoria;
- H) Certificado de cronotacógrafo.

SOBRE A VISTORIA:

- * A vistoria nos veículos será executada pelo órgão competente, por agentes próprios ou por terceiros por ele designados e credenciados pelo INMETRO/DENATRAN;
- * Os equipamentos medidores tais como tacógrafos e velocímetros, deverão ser aferidos e lacrados pelo INMETRO.
- * Na hipótese de ocorrência de acidentes que comprometam a segurança do veículo, o permissionário, depois de reparadas as avarias e antes de colocar o veículo novamente em tráfego, deverá submetê-lo à outra vistoria, como condição imprescindível para sua liberação.
- * Não será permitida a troca de veículo proposto na licitação até a assinatura do contrato, exceto em caso de furto, roubo, acidente ou destruição total, comprovado através de Boletim de Ocorrência.
- * Neste caso, o novo veículo também deverá atender às exigências desta licitação, comprovadas através de processo administrativo (documentação e vistoria).
- * Completada(s) a(s) vistoria(s) de cada licitante vencedora, a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte Mobilidade, solicitará a elaboração do **CONTRATO** com a respectiva licitante.
- * O vencedor no ato da assinatura do contrato deverá comprovar a vistoria aprovada realizada na Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte Mobilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da expedição da comunicação para tal.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

* Caso a licitante almeje após a assinatura do contrato realizar a(s) troca(s) do(s) veículo(s), deverá solicitar à Secretaria Municipal de trânsito, diretoria de transporte e posteriormente realizar vistoria do mesmo na Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte Mobilidade.

SOBRE O CONDUTOR

A CONTRATADA deverá certificar se os condutores dos veículos que prestarão os serviços solicitados pela CONTRATANTE possuem:

- a) RG e CPF;
- b) Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “D”;
- c) não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020);
- d) Caso o motorista seja do sexo masculino, estar quite com o serviço militar, comprovado através da apresentação do certificado de reservista, ou ainda mediante apresentação de certidão negativa da justiça militar, válida, que pode ser emitida pelo site <http://www.stm.jus.br/publicacoes/certidao-negativa/emitir-certidao>;
- e) Prova de quitação com o serviço eleitoral, comprovada através da apresentação de certidão de quitação eleitoral, válida, que pode ser emitida pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- f) Atestado médico de sanidade física e mental, emitido em, no máximo, 15 dias;
- g) Comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias, ou declaração de domicílio de próprio punho, datada;
- h) Certidão negativa criminal da justiça estadual, válida, expedida pelo Fórum da Comarca da licitante;
- i) Certidão negativa criminal da justiça federal, válida, podendo ser emitida pelo site <http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>;
- j) Cópia das páginas da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) parte de identificação frente e verso e a página da contratação;
- l) ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

SOBRE O MONITOR:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ter no mínimo, ensino fundamental I completo, comprovado por instituição regular de ensino;
- c) Não possuir antecedentes criminais, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Interdição (Tutela e Curatela) e do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores; as certidões podem ser solicitados no site do TJMG
<https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

Documentos a serem apresentados

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Prova de quitação com o Serviço Militar e eleitoral;
- c) Atestado de sanidade física e mental;
- d) Comprovante de aprovação em curso na área de Relação Públicas e Humanas, com abordagem sobre noções de Direção Defensiva, Legislação de Trânsito e Primeiros Socorros;
- e) Comprovante de endereço ou declaração de próprio punho;
- f) Duas fotos 3 x 4 recentes;

Deveres dos Monitores

- ✓ Trajar-se adequadamente, assim entendido se apresentar vestido e calçado como quem presta um serviço público a educandos;
- ✓ Renovar, anualmente, o atestado médico de sanidade física ou mental;
- ✓ Tratar com urbanidade e polidez os escolares e o público;
- ✓ Permitir e facilitar que o pessoal credenciado pela Administração municipal realize a fiscalização;
- ✓ Manter-se com decoro e correção devidos;
- ✓ Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os do veículo até a porta da escola e vice-versa;
- ✓ Entregar aos escolares, no prazo máximo de um dia útil, qualquer objeto esquecido nos veículos;
- ✓ Verificar uso de cinto de segurança;
- ✓ Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar/transporte;
- ✓ Auxiliar os alunos com deficiência e/ou alunos com necessidades educacionais especializadas;
- ✓ Explicar aos alunos regras e procedimentos;
- ✓ Demonstrar paciência e flexibilidade;
- ✓ Comunicar à Coordenação/Direção sobre equipamentos danificados;
- ✓ Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- ✓ Orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários;
- ✓ Realizar limpeza interna no veículo escolar diariamente;
- ✓ Comunicar irregularidades;
- ✓ Demonstrar senso de observação;
- ✓ Fornecer informação aos responsáveis, sempre que solicitado;

Proibições aos Monitores

1. Fumar, quando estiverem prestando serviço;
2. Desacatar ou, por qualquer forma, opor-se a quem deva exercer a fiscalização;



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

3. Permitir que escolares sejam transportados em pé, no banco dianteiro ou em locais inadequados;
4. Prestar serviço em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas;
5. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;

SOBRE A CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

A CONTRATADA deverá apresentar a documentação retromencionada junto com a documentação do veículo no ato da vistoria no setor de Diretoria de trânsito do município, indicando o número da Rota em que cada monitor atuará.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. 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.

6.2. 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*.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

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



EDUCAÇÃO

6.9. 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.

6.10. 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.

6.10.1. 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.

6.11. 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.

6.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#). A exigência de garantia prévia para participação na licitação desestimula a ampla competitividade, pois limita a participação no certame àqueles que cumprem a garantia, afastando licitantes que não o fazem, nada obstante atenderem a todos os requisitos de habilitação previstos no edital, com potencial para ofertarem propostas vantajosas para a administração.

VISTORIA

7.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, orientado por



servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 16 horas, no telefone (34) 3822-9796.

7.4.1. Deverá ser agendado horário no setor de Transporte Escolar para orientações.

7.5. Os licitantes interessados deverão apresentar declaração de que possuem pleno conhecimento das rotas e da prestação dos serviços a serem realizados, não podendo embasar posteriores alegações de desconhecimento das rotas, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.6. 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 da ata de registro de preço; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Início da execução do objeto: 07 dias após assinatura do contrato;

8.1.2. O local da prestação dos serviços será de acordo com a rota licitada e o horário está condicionado ao horário e calendário escolar das escolas às quais as rotas estão vinculadas.

8.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapas 1: recolher os alunos no percurso pré-determinado;

Etapas 2: conduzir os alunos às escolas.

Etapas 3: recolher os alunos ao término da aula.

Etapas 4: conduzir os alunos ao local inicial.

Etapas final: Será emitido relatório pelo sistema de rastreamento eletrônico e confrontado com planilha detalhada emitida pela diretoria da escola com as datas e quilometragens executadas no período (qualquer variação deverá ser devidamente justificada e aferida).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



EDUCAÇÃO

9.3. 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato 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.

9.6. 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).

9.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7.1 O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.7.3 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando



ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.9.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o *art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021*, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X*).

9.10. O fiscal administrativo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. Para esta contratação a gestão será exercida pelo Diretor Administrativo da Semed e a fiscalização será exercida pelo Coordenador do Transporte Escolar.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto se dará por meio de relatório emitido pelo sistema de rastreamento eletrônico e/ou por meio de planilha emitida pela diretoria das escolas em conformidade com a Coordenação do transporte escolar.

10.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 10.1.1.1** não produzir os resultados acordados,
- 10.1.1.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 10.1.1.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

10.2. Os serviços serão recebidos sempre em intervalos periódicos de 30 (trinta) dias, através de planilhas emitidas pela diretoria das escolas referência das localidades do transporte, acompanhado de relatório do sistema de rastreamento, e pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.2.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2.2 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.2.3 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.3.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos



que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

10.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8. 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.

10.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/04/2025.

10.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPC da tabela FIPE categoria transporte, mediante planilha de composição de custos elaborada por perito contábil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.12. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação



EDUCAÇÃO

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.14. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.17. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV - Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

LIQUIDAÇÃO

10.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos



valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

10.19. Para fins de liquidação, o setor competente 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.

10.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.22. 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.

10.23. Constatando-se, 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.

10.24. 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.

10.25. 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.

10.26. 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 Município.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).



10.28. 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 IPC-A de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

10.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.31.1 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.

10.32. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

11.3. O tratamento diferenciado e simplificado conforme a Lei Complementar 123/2006, não será aplicado, uma vez que, várias empresas do ramo de transporte não poderiam participar, trazendo prejuízos a Administração.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Ressaltamos que será garantida a preferência para ME/EPP, conforme determina a legislação:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no [art. 44 desta Lei Complementar](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I.I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

I.II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do [art. 44 desta Lei Complementar](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

I.III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do [art. 44 desta Lei Complementar](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.707.995,60** (quatro milhões setecentos e sete mil, novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no início deste termo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) Dotações:

2050 – Transporte de alunos do Ensino Fundamental

3102 – Transporte de alunos do Ensino Médio



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos:

01.0500.0000.0000 Recursos Ordinários;

01.0500.0000.0000 Receitas Impostos e Transf. Imp.Vinc à Educação;

01.0550.0000.0100 Transferência do Salário Educação

01.0553.0000.0103 Transfer.Rec. FNDE - PNATE Educação Infantil

01.0553.0000.0102 Transfer.Rec. FNDE - PNATE Ensino Médio

01.0553.0000.0101 Transfer.Rec. FNDE - PNATE Ensino Fundamental

01.0576.0001.0200 Transf. Recur. Para Progr. Estadual Transporte Escolar (PTE);

02.0550.0000.0100 Transferência do Salário Educação

02.0576.0001.0200 Transf. Recur. Para Progr. Estadual Transporte Escolar (PTE);

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.3 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.4 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.5 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

14.1.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.9 Fraudar a licitação

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

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



EDUCAÇÃO

- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.3 multa;

14.2.4 impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a



EDUCAÇÃO

instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

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

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 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.

16. FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Justiça em Patos de Minas para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#)

17. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

- Secretaria Municipal de Educação

Patos de Minas, 16 de abril de 2.025.

Ronaldo da Silva Camargos

Diretor Administrativo



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte escolar rural, no município de Patos de Minas/MG.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser contratado, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital.

Patos de Minas, 16 de Abril de 2.025.

CARLOS ANDRÉ RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação

TR Transporte Escolar 2025 pdf

Código do documento 6e7a3e84-8dd0-466e-bb8e-66033e0fdc3e



Assinaturas



Carlos André Rodrigues
carlos@patosdeminas.mg.gov.br
Assinou

Carlos André Rodrigues



Ronaldo da Silva Camargos
ronaldo.camargos@patosdeminas.mg.gov.br
Assinou

Ronaldo da Silva Camargos

Eventos do documento

16 Apr 2025, 13:25:22

Documento 6e7a3e84-8dd0-466e-bb8e-66033e0fdc3e **criado** por SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (c91fd4e4-1ec0-41c9-88ce-086a3787d10d). Email: admsemed@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2025-04-16T10:25:22-03:00

16 Apr 2025, 13:28:38

Assinaturas **iniciadas** por SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (c91fd4e4-1ec0-41c9-88ce-086a3787d10d). Email: admsemed@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2025-04-16T10:28:38-03:00

16 Apr 2025, 13:30:20

CARLOS ANDRÉ RODRIGUES **Assinou** (513e146a-0178-4b0d-8ea7-f7870f4e33e1) - Email: carlos@patosdeminas.mg.gov.br - IP: 200.108.161.18 (inet-161-18.inetdns.com.br porta: 43266) - [Geolocalização: -18.57756754761753 -46.43520479997151](#) - Documento de identificação informado: 044.550.826-46 - DATE_ATOM: 2025-04-16T10:30:20-03:00

16 Apr 2025, 13:34:33

RONALDO DA SILVA CAMARGOS **Assinou** (cc96c9f6-1274-4c83-a129-2f76da176452) - Email: ronaldo.camargos@patosdeminas.mg.gov.br - IP: 138.0.64.1 (138-0-64-1-cgnat.onnettelecom.com.br porta: 35796) - Documento de identificação informado: 030.487.066-82 - DATE_ATOM: 2025-04-16T10:34:33-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 766bf4f627d55fe8c1be4026459af66ba464d9bcf6103f3203c25e8629d9cbaf

(SHA512): 117b40762a044c3ffb23c52380b240afe293024a695e0f81b02c0ab91d684e3753cdf670238164297470fadfdcf176726c49b2fd88f88fdb7e68def26a822bc5

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.