



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 042/2026
INEXIGIBILIDADE N.º. 012/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N.º. 004/2026**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO

PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG, por intermédio de seu Prefeito Municipal, o Exmo. Sr. José Miranda Barbosa, no uso de suas atribuições legais, e por meio do Setor de Licitações e Contratos, torna pública a realização de Processo Administrativo para o CREDENCIAMENTO de pessoas físicas e jurídicas interessadas na prestação de serviços de taxistas (transporte individual de passageiros), conforme condições estabelecidas pelo presente edital.

1.2. **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:** O presente credenciamento adota, como critério objetivo para a organização da execução contratual, a distribuição da demanda com base na localização geográfica dos prestadores credenciados, em conformidade com o disposto no art. 79, paragrafo 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 12, inciso III, do Decreto Municipal nº 577/2024, conforme detalhamento constante no item 28 do Termo de Referência. Nesse contexto, os prestadores sediados ou domiciliados no Município de São João do Manhuaçu/MG poderão ser convocados com prioridade para a execução dos serviços, em razão de fundamentos técnicos devidamente justificados, especialmente relacionados à logística de atendimento, à necessidade de disponibilidade imediata, à celeridade na prestação dos serviços e à garantia da continuidade e eficiência da execução contratual. Ressalta-se, contudo, que o referido critério não se confunde com requisito de habilitação, não impõe qualquer limitação à participação de interessados de outras localidades e não configura direcionamento, restrição indevida à competitividade ou reserva de mercado, tratando-se, exclusivamente, de mecanismo legítimo de organização e racionalização da demanda, expressamente admitido pelo art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O edital de credenciamento poderá ser acessado e extraído na íntegra no site www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br, na plataforma LICITAR DIGITAL <https://licitar.digital/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> ou mediante solicitação via e-mail no endereço eletrônico: licitacao@saojoaodomanhuacu.mg.gov.br.

2025-2028

1.4. Este edital estará aberto para credenciamento a partir da primeira publicação na plataforma LICITAR DIGITAL e PNCP até o dia 30/06/2026, contados da data da publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado automaticamente, a critério da administração, mediante publicação do extrato de prorrogação nos termos da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



1.5. O presente edital de Chamamento Público rege-se pela Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 que trata sobre Licitações e Contratos. Amparo Legal: Lei 14.133/21, Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - Credenciamento por contratação paralela e não excludente

2. OBJETO E VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de transporte individual de passageiros (táxi), visando atender às demandas de deslocamento de servidores, usuários e colaboradores das diversas Secretarias do Município de São João do Manhuaçu/MG, conforme as especificações, condições e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

2.2. O credenciamento será realizado sob o regime de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, dado que a natureza do serviço permite a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação, sendo inviável a competição.

2.3. O credenciamento não implica em exclusividade na prestação dos serviços, nem em obrigatoriedade de contratação por parte do Município, a qual ocorrerá de forma fracionada e

2.4. Este credenciamento ficará aberto até 30/06/2026, podendo os interessados, se credenciarem a qualquer momento, sendo a forma de escolha por parcela paralela e não excludente.

2.5. O edital poderá ser obtido pelos interessados através da página eletrônica www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br, e diretamente na plataforma LICITAR DIGITAL na aba licitações.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

3.1. Natureza do Serviço: Os serviços consistem no transporte individual de passageiros, devendo ser executados com presteza, pontualidade e segurança, atendendo às requisições imediatas das Secretarias solicitantes.

3.2. Requisitos dos Veículos: Para a execução dos serviços, os veículos utilizados deverão atender obrigatoriamente aos seguintes critérios:

- Ter, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação;
- Possuir 04 (quatro) portas e sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento;
- Apresentar-se em ótimo estado de conservação, limpeza, segurança e funcionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



mecânico.

3.3. Responsabilidades do Credenciado: Correrão por conta exclusiva do prestador de serviço todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como:

- Combustível, lubrificantes e manutenção preventiva/corretiva;
- Limpeza interna e externa do veículo;
- Encargos tributários, previdenciários e trabalhistas;
- Seguros e taxas obrigatórias.

3.4. Inexistência de Vínculo: A prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício entre o credenciado e a Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu, sendo o prestador o único responsável por eventuais danos ou avarias causados a terceiros ou ao patrimônio público durante a execução do serviço.

3.5. Execução Direta: Os serviços deverão ser executados diretamente pelo credenciado, sendo vedada a subcontratação, cessão ou sublocação do objeto, salvo em casos excepcionais com prévia e expressa anuência da Administração.

3.6. Aceitação de Preços: O valor do serviço (tarifa/quilometragem) será fixado pela Administração Municipal em Termo de Referência. O ato do credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita dos preços e condições estabelecidas neste Edital.

3.7. Fiscalização e Recusa: A Contratante reserva-se o direito de recusar, a qualquer tempo, veículos ou serviços que não atendam aos padrões exigidos, exigindo a imediata substituição ou adequação por parte do credenciado.

3.8. A Administração poderá ajustar a execução da demanda conforme sua necessidade, respeitando a natureza do credenciamento, sem garantia de quantitativos mínimos ao credenciado.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste procedimento as Pessoas Físicas ou Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto, que atendam a todas as condições e requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

4.2. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



4.3. Ao aderir ao chamamento, os participantes se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assim como se compromete a exigir de seus funcionários o mesmo grau de responsabilidade com o manuseio e tratamento de dados sensíveis que porventura tenha acesso no cumprimento de suas obrigações contratuais.

4.4. Poderão participar deste credenciamento PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS que satisfaçam as condições de habilitação e disposições contidas neste edital, bem como atenderem as condições procedimentais reguladas pelo Município.

4.5. Impeditivos de Participação:

I - O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, seja pessoa física ou jurídica;

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico/executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitações ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função neste credenciamento ou atue na fiscalização/gestão do contrato, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

D) O impedimento de que trata o inciso III aplica-se também ao proponente que atue em substituição a outra pessoa para burlar a sanção, inclusive sua controladora ou coligada, comprovado o ilícito ou fraude à personalidade jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



II) A critério da Administração, o autor dos projetos e a empresa referida nos incisos I e II poderão apoiar o planejamento ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.

III) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. Declaração Unificada: O proponente deverá apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA (conforme modelo em anexo), sob as penas da lei, manifestando que:

I - Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei 14.133/21);

III - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;

IV - A proposta/documentação está em conformidade com o edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações;

V - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos trabalhistas, sociais e encargos vigentes (art. 63, § 1º da Lei 14.133/21);

VI - Está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações;

VII - Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo aprendiz);

VIII - Enquadra-se como ME/EPP/Cooperativa (Lei Complementar nº 123/06), estando apto a exercer o direito de preferência, se houver;

IX - Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. O presente Chamamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados para realização das inscrições ao credenciamento a partir da publicação do presente Edital no portal da prefeitura: www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br.

5.2. Serão consideradas credenciadas as pessoas físicas e jurídicas que apresentarem os documentos em conformidade ao exigido no item de habilitação deste instrumento. A interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica pela plataforma (www.licitardigital.com.br).

5.3. O Recebimento dos documentos de habilitação e formulário de credenciamento, INICIAR-SE-Á A PARTIR da primeira publicação, até às 8:00 horas do dia 30/06/2026. O prazo então assinalado será automaticamente revisto na hipótese de prorrogação, efetuando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



publicidade nos termos da lei.

5.4. O Credenciamento Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação).

5.5. O interessado deverá credenciar-se **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema “Credenciamento Eletrônico”, no sítio www.licitardigital.com.br, para acesso ao sistema eletrônico observado o seguinte:

a) O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, observado que a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

b) O interessado(a) encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o credenciamento (30/06/2026 as 08:00 horas), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.6. O prazo para análise dos documentos de habilitação será de até de **05 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação na plataforma Licitardigital, sendo que a comunicação entre o Agente de Contratação e as empresas interessadas ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, cabendo ao interessado(a) acompanhar as operações no sistema eletrônico dos atos referentes ao Credenciamento Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

5.7. O interessado(a) responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

5.8. O credenciamento do interessado ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento Eletrônico.

5.9. A habilitação do interessado ou de seu representante legal junto Comissão de Contratação implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao CREDENCIAMENTO em tela.

5.10. O Agente de Contratação conjuntamente com a equipe de Apoio, verificará os formulários de credenciamento e documentações apresentadas e indeferirá o credenciamento motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.11. Os documentos de habilitação serão analisados pelo Agente de Contratação assim que protocolados dentro da plataforma, certificando-se que estes documentos estão de acordo com as exigências editalícias, será dado prosseguimento ao CREDENCIAMENTO.

5.12. Havendo qualquer ponto conflitante e/ou divergente em qualquer momento a credenciante será comunicada através da plataforma e o interessado poderá enviar novamente a documentação corrigida para análise, até a data e o horário estabelecidos para o credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



6. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO REQUERIMENTO E À HABILITAÇÃO

6.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

I) O requerimento para Credenciamento, conforme modelo proposto em Anexo V – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO/FICHA DE INSCRIÇÃO deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado eletronicamente (pelo representante legal do estabelecimento ou por procurador constituído), sendo obrigatório o preenchimento de todas os dados solicitados no formulário.

II) Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser encaminhados na plataforma, conforme segue:

6.2. HABILITAÇÃO - PESSOAS JURÍDICAS

I) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II) 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>;

III) 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;

IV) 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.

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

VI) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



VII) 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.

6.2.1. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – PESSOA JURIDICA

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- III) Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- IV) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- V) Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;
- VI) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- VII) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (TRABALHISTA), mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão 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.
- VIII) DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO, assinada pelo representante legal, conforme modelo disposto em anexo.
- IX) FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - FICHA DE INSCRIÇÃO, conforme ANEXO V.
- X) CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior, do condutor do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



XI) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) 2026 na categoria pertinente.

6.3. HABILITAÇÃO - PESSOAS FÍSICAS:

I) ALVARÁ Permissionário do Táxi em vigência;

II) Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do condutor do veículo, com idade mínima de 18 anos;

III) Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V) Certidão de regularidade de débito expedida pela FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede;

VI) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão 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;

VII) Certidão Negativa de insolvência civil,

VIII) DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO, assinada pelo representante legal, conforme modelo disposto no anexo III.

IX) FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - FICHA DE INSCRIÇÃO, conforme ANEXO V.

X) CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior, do condutor do veículo.

XI) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) 2026 na categoria pertinente.

XII) A documentação apresentada deverá guardar pertinência direta com a atividade de transporte individual de passageiros, sendo vedada a apresentação de documentos incompatíveis com o objeto do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



XIII) A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato digitalizado e de forma compreensível ou impressos com qualidade de leitura e a interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica, junto a plataforma (www.licitardigital.com.br), acesso disponibilizado junto ao sítio oficial da prefeitura.

7.2 Todos os documentos relacionados na habilitação devem estar dentro do prazo de validade, conforme o caso.

7.3 O agente de contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como documentação suplementar.

7.4 Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação válida exigida no presente edital.

8 ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os interessados poderão requerer o credenciamento, durante o período de vigência, devendo realizar o encaminhamento da documentação na forma digitalizada junto a plataforma LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

9 CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO, CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O credenciamento se dará após a análise e aprovação dos documentos relacionados no item correspondente à habilitação, pelo Agente de Contratação e formalização do Termo de Contrato.

9.2 O Contrato de prestação de serviços será formalizado de acordo com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência, sendo encaminhado para assinatura da CONTRATADA e devendo retornar no prazo de 05 (cinco) dias contados do seu recebimento.

9.2.1. A critério do município, o prazo para entrega do contrato poderá ser prorrogado desde que haja solicitação da empresa de forma tempestiva e com a documentação comprobatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



9.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada PREFERENCIALMENTE na forma eletrônica por intermédio de Certificado digital, do titular da empresa ou procurador devidamente constituído.

9.4 Quando houver alteração de endereço, troca/substituição de profissional(is) indicado (s), ou de qualquer outra natureza, a contratada deverá comunicar mediante e-mail ao Setor de Licitação de São João do Manhuaçu, juntamente com a documentação atualizada referente à alteração solicitada, quando for o caso.

9.5 O contratado deverá manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação, em especial a regularidade fiscal e trabalhista exigidas na contratação, para que haja a continuidade da execução contratual, em contrário será notificado para a sua regularização e caso a irregularidade persista, poderá ser instaurado Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade.

10 PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

10.1 O contrato administrativo, terá sua vigência iniciada na data de assinatura pelo prazo de até 01 (um) ano, nos termos do Art. 106, caput da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesses das partes desde que devidamente justificada a vantajosidade e mantidas as condições de mercado, renovando-se os quantitativos, a cada prorrogação.

10.2 Nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da execução deste credenciamento correrá à conta da dotação orçamentária.

ADM: 04.122.0007.2017.3.3.90.36.00 FICHA 110 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000 ADMINISTRAÇÃO

SAÚDE: 10.301.0025.2056.3.3.90.36.00 FICHA 245 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000

ASSISTÊNCIA SOCIAL: 08.122.0024.2083.3.3.90.36.00 FICHA 531 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000

EDUCAÇÃO: 12.122.0016.2105.3.3.90.36.00 FICHA 591 - Outros Serviços Terceiros -



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000

12 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme o relatório de fechamento do faturamento disponibilizado pela Secretaria Municipal Administração, detalhando a quantidade e os valores executados em conformidade com os itens contratados contidos no ANEXO V.

12.2 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, o que não acarretará, neste caso, quaisquer ônus à Contratante.

12.3 No ato da emissão da nota fiscal, deverá ser observado o destaque relativo a retenção do Imposto de Renda sobre a prestação de serviços, nos termos das normas regulamentadoras.

13 VENCIMENTO E PAGAMENTO

13.1 O vencimento se dará até o último dia útil do mês subsequente, em moeda corrente nacional, através de crédito em conta bancária de titularidade do contratado (CPF ou CNPJ). No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício a Tesouraria da Prefeitura.

13.2 O pagamento se dará até o vencimento.

13.3 Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços prestados e faturados e de acordo com o ANEXO V.

13.4 Em caso de Processo Administrativo, o MUNICÍPIO poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

13.5 O fornecedor contratado deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRE, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, os serviços serão bloqueados, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

14 SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



14.1. O Contrato de prestação de serviços não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão/descredenciamento e aplicação das sanções previstas no presente instrumento.

15 RESCISÃO/DESCRENCIAMENTO

15.1. DESCRENCIAMENTO VOLUNTÁRIO POR QUALQUER DAS PARTES

15.1.1. Para efetuar a rescisão/descredenciamento a contratada deverá enviar solicitação formal de descredenciamento via e-mail, com um prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias.

15.1.2. A rescisão/descredenciamento contratual poderá ser solicitada também pelo Município o qual deverá demonstrar que ela não resulta em prejuízo à Administração Pública e por interesse público e economicidade.

16. DESCRENCIAMENTO INVOLUNTÁRIO

16.1. O Município poderá rescindir o contrato, unilateralmente, e conseqüentemente descredenciar a Contratada, mediante comunicação escrita, assegurando o contraditório e ampla defesa, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a Contratada:

16.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Chamamento, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos, com as conseqüências previstas no Art. 156 da referida Lei;

16.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço;

16.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da Contratada;

16.1.4. Quando houver a existência de reclamação por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa a contratada;

16.1.5. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente dos usuários do serviço ou seus responsáveis.

16.2. A rescisão unilateral do contrato poderá também ocorrer, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo de contratação quando comprovada a conveniência para a Administração.

ADMINISTRAÇÃO

16.3. Considerando a natureza voluntária da adesão a esse Edital, o respectivo contrato pode ser rescindido a pedido da Contratada, mediante justificativa razoável a ser analisada pela Autoridade competente, devendo se manter no exercício das atividades credenciadas pelo período de 30 (trinta) dias, salvo se houver autorização expressa de prazo inferior deferida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



17. SANÇÕES

a. Quando a Contratada não cumprir com as obrigações contratuais assumidas ou com os preceitos legais, serão aplicadas as seguintes sanções, cumulativas ou não, após a apuração de responsabilidade em devido processo e conforme o caso:

Advertência.

i. Multa de no mínimo R\$ 1.500,00 ou no máximo 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, conforme a gravidade do caso;

ii. Impedimento de licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a 3 (três) anos.

iii. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Município, que ocorrerá sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

b. Considera-se infração contratual:

i. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato ou em descumprimento com uma das cláusulas.

ii. Se houver rescisão por culpa ou requerimento da Contratada sem causa justificada ou amparo legal.

c. Sem prejuízo da multa estabelecida pela Contratante, a Contratada responderá pelas perdas e danos causados ao paciente, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de conduta (ação ou omissão) dolosa ou culposa, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais, prepostos, ou autônomos devidamente autorizados pelo credenciado, os quais serão mensurados caso a caso.

d. Caso a Contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas, garantindo a esta o pleno direito de defesa.

e. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações que cometer de acordo com o rol estabelecido no Art. 155 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

a. Os participantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

i. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução de contrato;

b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;

c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

e) prática obstrutiva:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do consórcio, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de a PMA promover inspeção.

19. DO TRATAMENTO DE DADOS

a. Ao assinar o instrumento de contratação, o Contratado se declara ciente que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e em conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. Esclarecimentos relativos ao presente edital e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, serão prestados pelo Setor de Licitação, na Sede da Prefeitura, localizada na Rua Vereador Geraldo Garcia Malcate, n.º 100, Centro, São João do Manhuaçu, Telefone (33) 3377-1200 ou e-mail licitacao@saojoaodomanhuacu.mg.gov.br.

b. O interessado no cadastramento é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos que apresentar.

c. A participação no presente credenciamento implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

Fica eleito o foro da cidade de Manhuaçu/MG, Estado de Minas Gerais, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo De Referência.

Apêndice 1.1 – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Minuta Do Contrato. **ADMINISTRAÇÃO**

Anexo III – Tabela De Preços **2025-2028**

Anexo IV – Declaração Unificada De Habilitação Ao Credenciamento.

Anexo V – Formulário De Credenciamento (Proposta De Credenciamento).

Anexo VI – Declaração De Condição De Me, Epp Ou Equiparada



PREFEITURA MUNICIPAL DE

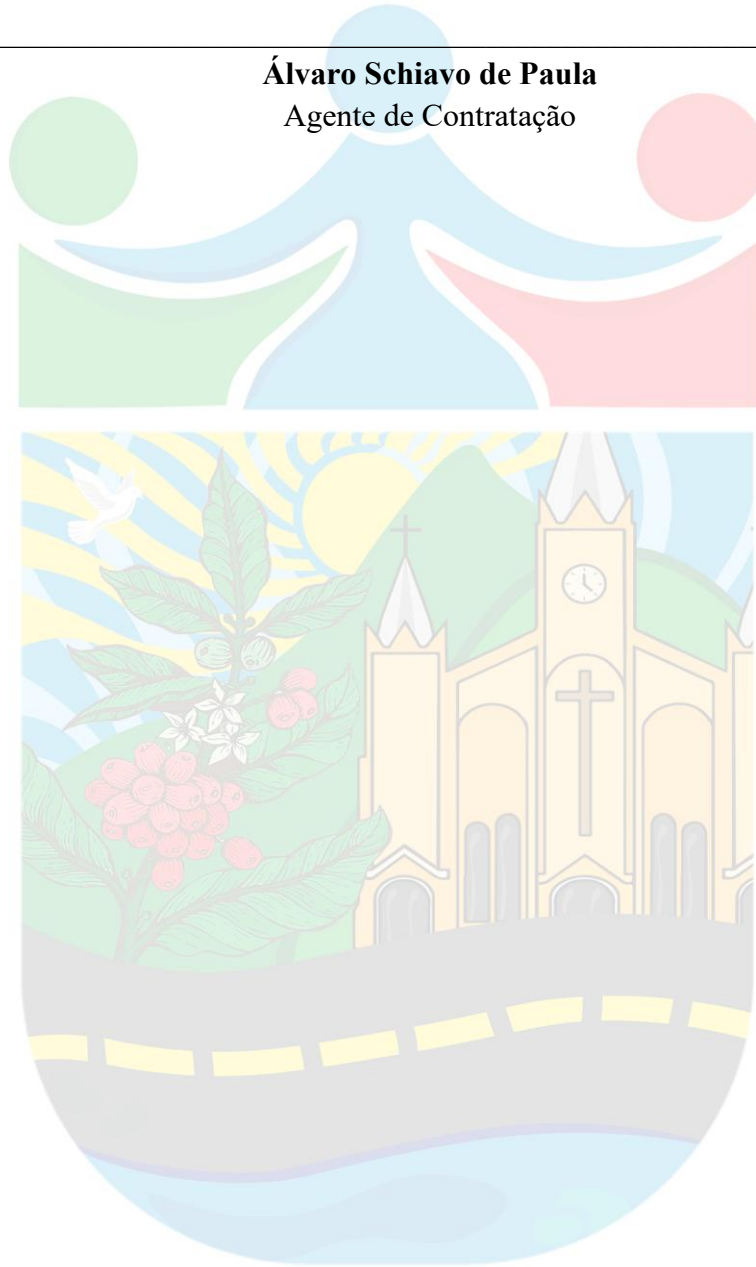
SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



São João do Manhuaçu MG, 23 de abril de 2026.

Álvaro Schiavo de Paula
Agente de Contratação



ADMINISTRAÇÃO
2025-2028





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Credenciamento de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de transporte individual de passageiros (táxi), visando atender às demandas de deslocamento de servidores, usuários e colaboradores das diversas Secretarias do Município de São João do Manhuaçu/MG, conforme as especificações, condições e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência.

2. DAS JUSTIFICATIVAS:

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda nasce da necessidade premente do Município de São João do Manhuaçu/MG em garantir o deslocamento eficiente de agentes públicos e, primordialmente, de usuários dos serviços essenciais de saúde, educação e assistência social. O problema central a ser resolvido é a inconstância e a fragmentação da demanda de transporte, que torna economicamente inviável e operacionalmente ineficiente a manutenção de uma frota própria exclusiva para atendimentos eventuais ou viagens de longa espera.

Atualmente, a Administração enfrenta o desafio de garantir que usuários do serviço em tratamento em outros municípios tenham assegurado o transporte de retorno, sem que o poder público incorra em custos ociosos de veículos parados. A carência de um modelo de contratação que remunere de forma justa o tempo de disponibilidade do motorista (tempo de espera) gera o risco de desinteresse dos prestadores de serviço e, conseqüentemente, a interrupção de atendimentos vitais à população.

Portanto, a necessidade reside na implementação de um sistema que ofereça capilaridade (diversos prestadores), prontidão no atendimento e, sobretudo, um equilíbrio financeiro que contemple as peculiaridades do transporte de saúde. A contratação visa, assim, substituir gastos fixos elevados por um modelo de pagamento por demanda e disponibilidade, garantindo a dignidade no transporte do cidadão e a continuidade administrativa, em estrita observância ao interesse público e à eficiência no gasto dos recursos municipais.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA INSTITUIÇÃO DE BANCO DE HORAS – TEMPO DE ESPERA EM TRANSPORTE DE PACIENTES (TÁXI)



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



A presente contratação contempla, além do transporte de pacientes, a instituição de mecanismo específico para ressarcimento do tempo de espera dos prestadores de serviço, mediante a criação de “banco de horas”, tendo em vista as peculiaridades operacionais inerentes ao objeto.

No âmbito dos deslocamentos realizados para atendimento de demandas da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente em consultas, exames e procedimentos realizados em outros municípios, é recorrente a necessidade de permanência do motorista no local de destino aguardando a conclusão do atendimento do paciente, a fim de viabilizar o retorno imediato ao Município de origem.

Verifica-se, na prática administrativa, que o tempo de espera pode variar significativamente, podendo ultrapassar, com frequência, períodos de 04 (quatro) a 05 (cinco) horas, em razão de fatores alheios à vontade do prestador, tais como atrasos no atendimento médico, tempo de realização de exames, filas e fluxos internos das unidades de saúde.

Nesse contexto, a ausência de previsão de remuneração pelo tempo de espera implica desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, na medida em que o prestador permanece à disposição da Administração sem a devida contraprestação, inviabilizando a adequada execução do serviço e desestimulando a participação de interessados no certame.

Dessa forma, com fundamento nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a instituição de banco de horas para pagamento do tempo de espera, observadas as seguintes diretrizes:

- O valor do frete/trajeto compreenderá o período de espera de até 60 (sessenta) minutos, contados a partir da chegada ao destino, sem acréscimo de valor;
- Ultrapassado esse período, será devido o pagamento adicional por hora de espera, calculado à razão de 10% (dez por cento) do valor do trajeto realizado, a cada 60 (sessenta) minutos;
- O controle do tempo de espera será realizado mediante registro formal de horário de saída e chegada, garantindo transparência, rastreabilidade e controle da execução contratual;
- O quantitativo estimado de horas foi apurado com base na média histórica de tempo de espera por atendimento, multiplicada pelo número estimado de deslocamentos anuais, conforme demonstrado na planilha de estimativa de custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



A adoção desse modelo permite à Administração assegurar a continuidade, eficiência e qualidade na prestação do serviço, ao mesmo tempo em que promove remuneração justa ao contratado, evitando desinteresse, evasão de prestadores ou execução inadequada do objeto.

Além disso, a medida se mostra economicamente vantajosa, pois evita a necessidade de contratação de novos deslocamentos ou retorno posterior do veículo, otimizando recursos públicos e garantindo maior celeridade no atendimento aos usuários do serviço.

Portanto, a previsão de pagamento por horas de espera revela-se medida necessária, adequada e devidamente justificada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em conformidade com a legislação vigente.

3. DO ENQUADRAMENTO NA NATUREZA DE BENS COMUNS.

3.1. Considerando as características serviços a serem adquiridos, o objeto desta locação pode ser caracterizado como SERVIÇO comum, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente usuais e encontradas no mercado correlato, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem ou serviço de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. O presente Chamamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados para realização das inscrições ao credenciamento a partir da publicação do presente Edital no portal da prefeitura: www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br, na plataforma LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br), e no PNCP.

4.2. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos em conformidade ao exigido no item de habilitação deste instrumento. A interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica pela plataforma (www.licitardigital.com.br), acesso disponibilizado junto ao sítio oficial do município.

4.3. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO REQUERIMENTO E À HABILITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028

4.3.1. HABILITAÇÃO - PESSOAS JURÍDICAS

I) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



II) 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>;

III) 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;

IV) 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.

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

VI) 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.

VII) 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.

4.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – PESSOA JURIDICA

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

III) Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- IV) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- V) Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;
- VI) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- VII) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão 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.
- VIII) DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO, assinada pelo representante legal, conforme modelo disposto em anexo.
- IX) CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior, do condutor do veículo.
- X) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) 2026 na categoria pertinente.

4.3.3. HABILITAÇÃO - PESSOAS FÍSICAS:

- I) Alvará Permissionário do Táxi
- II) Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do condutor do veículo, com idade mínima de 18 anos;
- III) Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- IV) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- V) Certidão de regularidade de débito expedida pela FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- VI)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão 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;
- VII)** Certidão Negativa de insolvência civil,
- VIII)** DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO, assinada pelo representante legal, conforme modelo disposto no anexo III.
- IX)** CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior, do condutor do veículo.
- X)** Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) 2026 na categoria pertinente.
- XI)** A documentação apresentada deverá guardar pertinência direta com a atividade de transporte individual de passageiros, sendo vedada a apresentação de documentos incompatíveis com o objeto do credenciamento.
- XII)** A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- XIII)** A não apresentação ou a apresentação irregular dos documentos de habilitação exigidos implicará a inabilitação do interessado, facultando-se, entretanto, a regularização da documentação enquanto permanecer aberto o período de credenciamento, mediante a devida correção ou complementação dos documentos exigidos.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato digitalizado e de forma compreensível ou impressos com qualidade de leitura e a interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica, junto a plataforma LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br), acesso disponibilizado junto ao sítio oficial da prefeitura.

5.2. Todos os documentos relacionados na habilitação devem estar dentro do prazo de validade, conforme o caso.

5.3. O agente de contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como documentação suplementar.

5.4. Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação válida exigida neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



6. ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os interessados poderão requerer o credenciamento, durante o período de vigência, devendo realizar o encaminhamento da documentação na forma digitalizada para o endereço eletrônico (www.licitardigital.com.br).

7. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO.

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



contrato.

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

7.13. 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 (

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto nº 572/2024, designando dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

7.22. As atribuições de gestão e fiscais de contrato também se aplicam na execução desta contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO CONTRATO

8.1. A Contratada/credenciada deverá cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução dos serviços de transporte individual de passageiros, observando, ainda, as seguintes obrigações:

8.2. Executar os serviços com pontualidade, segurança, eficiência e urbanidade, atendendo às solicitações da Administração de forma imediata ou conforme agendamento, garantindo a adequada prestação do serviço ao usuário.

8.3. Disponibilizar veículo que atenda integralmente às exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência, mantendo-o em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e funcionamento, inclusive com documentação regular e dentro do prazo de validade.

8.4. Utilizar condutor devidamente habilitado, com Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria exigida, responsabilizando-se integralmente pela sua conduta durante a execução dos serviços.

8.5. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários à execução do serviço, incluindo, mas não se limitando a: combustível, manutenção, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas.

8.6. Cumprir rigorosamente as normas de trânsito, segurança viária e legislação aplicável à atividade de transporte de passageiros, respondendo por eventuais infrações, danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a execução dos serviços, incluindo indisponibilidade de veículo, acidentes ou impedimentos operacionais.

8.8. Substituir imediatamente o veículo ou condutor que não atenda às condições exigidas ou que comprometa a qualidade, segurança ou regularidade do serviço, sempre que solicitado pela Administração.

8.9. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no processo de credenciamento.

8.10. Apresentar, para fins de pagamento, a documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo relatórios, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, bem como a respectiva Nota Fiscal ou Recibo, conforme o caso, acompanhados das certidões de regularidade exigidas.

8.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos usuários, à Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização exercida pelo Município.

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas aos usuários dos serviços públicos.

8.13. Cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas adequadas para proteção das informações eventualmente acessadas.

8.14. Atender prontamente às determinações da fiscalização e do gestor do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

8.15. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração.

8.16. Manter conduta ética, profissional e compatível com a natureza do serviço público prestado, tratando os usuários com respeito, dignidade e cortesia.

8.17. Indicar preposto responsável para interlocução com a Administração durante a execução contratual, quando se tratar de pessoa jurídica.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber os serviços prestados no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções sobre falhas, inadequações ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam corrigidas, ajustadas ou regularizadas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. 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;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. 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.

9.2. A Administração, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, revisão de preços ou reajustamento feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2. 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.

10.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.2 O recebimento dos serviços prestados no âmbito do presente credenciamento ocorrerá de forma mensal, mediante verificação da efetiva execução dos deslocamentos realizados, com base nos registros formais apresentados pelo credenciado.

10.3 Para fins de comprovação da execução dos serviços, o credenciado deverá apresentar, obrigatoriamente, o Boletim de Medição (Mapa de Bordo), devidamente preenchido, contendo todas as informações exigidas, conforme modelo e diretrizes estabelecidas no item 23 deste Termo de Referência.

10.4 O recebimento provisório dar-se-á com o protocolo dos Mapas de Bordo junto ao Setor de Compras, conforme prazo estabelecido no item 23.7, para fins de conferência preliminar da documentação apresentada.

10.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a análise, conferência e ateste pelo setor responsável pela fiscalização do contrato, que verificará a conformidade das informações registradas com os serviços efetivamente executados, especialmente quanto:

I – aos trajetos realizados (origem e destino);

II – à quilometragem percorrida;

III – ao tempo de espera registrado (quando aplicável);

IV – à assinatura do usuário e/ou servidor responsável;

V – à compatibilidade entre os dados informados e a demanda solicitada pela Administração.

10.6 Os serviços serão considerados regularmente executados quando os registros apresentados refletirem fielmente a execução, observadas as regras estabelecidas no item 23 deste Termo de Referência, sendo vedada a aceitação de documentos com inconsistências, rasuras ou informações divergentes.

10.7 Constatadas irregularidades nos documentos apresentados ou divergências na execução dos serviços, o credenciado será notificado para apresentar esclarecimentos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



promover as devidas correções, no prazo fixado pela fiscalização, ficando suspenso o processo de liquidação até a regularização.

10.8 A medição dos serviços será realizada com base em modelo híbrido de remuneração, compreendendo:

I – a quilometragem efetivamente percorrida;

II – o tempo de espera, quando aplicável, apurado conforme regras do Banco de Horas; vedada a cobrança cumulativa de quilometragem e tempo de espera no mesmo período, nos termos do item 23.4.

10.9 Após o ateste definitivo da execução dos serviços, o credenciado deverá emitir a respectiva Nota Fiscal ou Recibo, conforme sua natureza jurídica, para fins de liquidação e pagamento.

10.10 O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação apresentada, bem como à comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento.

10.11 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade do credenciado pela qualidade, segurança e regularidade da execução, nem afasta a possibilidade de aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

10.12 As regras detalhadas sobre a execução, controle, medição e operacionalização dos serviços encontram-se integralmente disciplinadas no item 23 deste Termo de Referência, o qual deverá ser observado de forma complementar e obrigatória para fins de aferição da execução contratual.

10. LIQUIDAÇÃO

10.1. 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.

10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

10.3. 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, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados Contrato do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução da Ata de RP e/ou contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



10.4. 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;

10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. PRAZO DE PAGAMENTO

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

12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha ou evidenciado na fatura, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5. 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.

13. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

14.1. Não haverá antecipação de pagamento para execução deste objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



14. DO REEQUILIBRIO ECONOMICO, REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE.

- 14.1. Os valores poderão sofrer revisões, na forma da lei e condições estipuladas no edital.
- 14.2. O contrato poderá ter seu preço revistos em caso de desequilíbrio, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.3. Toda alteração de preço deverá possuir elementos que a sustente e comprove a elevação dos custos, levando em consideração ainda a compatibilização desta, com os valores praticados no mercado.
- 14.4. Quando realizado, as alterações serão registradas por Termo Aditivo.
- 14.5. Em caso de prorrogação do Contrato com renovação de quantitativos dos bens ou serviços, e após o interregno de um ano, nos termos do Artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, a contratada fará jus ao reajustamento, mediante a aplicação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
- 14.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. Os reajustamentos quando realizados, poderão ser celebrados por simples apostila ao contrato, conforme Art. 136, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa a inobservância as condições fixadas no T.R, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e ainda, o interessado contratado ou detentor da ARP 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a vigência do contrato;
- f) praticar ato fraudulento durante a vigência do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao interessado detentor do contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o detentor do contrato der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por cada atraso na execução dos serviços ou descumprimento das solicitações da Administração, previsto no item 5.3.1 excedido/atrasado injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) lapsos de tempo;

2. *O atraso superior a quinze lapsos de tempo autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

4. Nos termos no Art. 156, inciso II, § 3º, as multas não excederão o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da ARP e/ou Contrato.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Entidade/Órgão Gerenciar e/ou Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.1. Todas as sanções previstas neste T.R. poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.1.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



pagamento eventualmente devido pela Entidade/Órgão Gerenciador e/ou Contratante ao Detentor da ARP e/ou Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora da ARP e/ou 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

15.4. 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).

15.5. A personalidade jurídica da Detentora da ARP e/ou 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 a Detentora da ARP e/ou Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6. A Entidade/Órgão Gerenciador e/ou 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.8. Os débitos da Detentora e/ou contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato e/ou ARP ou de outros contratos administrativos e/ou ARP que o detentor/contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O termo de contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, renovando-se os quantitativos para o novo período.

17.2. Havendo prorrogação que tratam os itens 17.1, as mesmas serão realizadas por acordo comum entre as partes, e celebradas por termo aditivo.

18. DOS REQUISITOS APLICÁVEIS AO OBJETO.

18.1. Para o credenciamento e a efetiva prestação dos serviços de transporte, os profissionais (pessoas físicas ou condutores das pessoas jurídicas) devem atender aos seguintes requisitos:

a) Qualificação Técnica e de Condução:

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) definitiva;
- Demonstrar pleno conhecimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e das leis municipais que regem o serviço de táxi em São João do Manhuaçu/MG;
- Manter conduta de direção defensiva, visando a segurança integral dos passageiros e a preservação do patrimônio.

b) Zeladoria e Condições do Veículo:

- Manter o veículo em perfeitas condições de higiene, limpeza e funcionamento mecânico;
- Garantir que o sistema de ar-condicionado esteja operante e seja utilizado para o conforto do passageiro sempre que necessário;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva, assegurando que pneus, freios e itens de segurança estejam em conformidade com a legislação.

c) Capacidade de Adaptação e Disponibilidade:

- Demonstrar flexibilidade para atender diversos trajetos solicitadas pelas Secretarias, sejam elas em perímetro urbano ou rural;
- Ter disponibilidade para ajustes de horários e locais de embarque/desembarque



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



conforme a necessidade administrativa e a urgência das demandas.

d) Ética e Postura Profissional:

- Agir com urbanidade, cortesia e respeito no trato com servidores, usuários do serviço e demais cidadãos;
- Manter postura profissional adequada, prezando pelo sigilo de informações eventualmente ouvidas ou acessadas durante o transporte de documentos ou agentes públicos;
- Trajar-se de forma adequada e compatível com a função pública que o credenciamento representa.

e) Colaboração com a Administração:

- Demonstrar habilidade para reportar eventuais intercorrências durante o trajeto (acidentes, bloqueios de via ou falhas mecânicas) de forma imediata à Secretaria solicitante;
- Estar aberto ao diálogo com os fiscais do contrato para a melhoria contínua do fluxo de transporte do Município.

f) Pontualidade e Compromisso com o Cronograma:

- Demonstrar rigorosa pontualidade no início dos atendimentos, comparecendo ao local de chamada no horário estabelecido;
- Cumprir fielmente os trajetos estipulados, garantindo a eficiência no deslocamento para que não haja prejuízo às atividades das Secretarias.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

21. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ENTREGA

21.1. Os serviços de transporte individual de passageiros serão prestados com ponto de partida no Município de São João do Manhuaçu/MG, podendo ter como destino:

I - Perímetro Urbano e Distritos do próprio Município;

II - Outros Municípios (viagens intermunicipais), conforme a necessidade das Secretarias, especialmente para transporte de usuários do serviço em tratamento de saúde ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



representações administrativas.

21.2. O local específico de embarque será indicado pela Secretaria solicitante no momento da chamada, devendo o credenciado deslocar-se até o ponto de encontro sem custo adicional de deslocamento inicial para a Administração (quilometragem vazia).

21.3. Nas viagens que exijam a permanência do motorista em outra localidade aguardando o retorno do passageiro, o veículo deverá permanecer em local seguro e de fácil comunicação para o pronto atendimento.

22. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO.

22.1. A estimativa de valores para o presente credenciamento foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a realização de pesquisa de preços realizada exclusivamente junto a prestadores de serviços (taxistas) atuantes no âmbito local, aptos a se credenciarem para a execução do objeto.

22.2. Após a consolidação dos orçamentos, a Administração, no exercício do seu poder-dever de autotutela e em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, optou pela fixação de valores médios que refletem com precisão a realidade do mercado municipal e regional.

22.3. A estrutura de custos foi organizada para garantir total cobertura das necessidades do Município. Para os destinos sem localidade pré-definida, adotou-se o pagamento por quilômetro rodado (KM), permitindo flexibilidade para qualquer deslocamento necessário. Para os destinos frequentes, foram estabelecidos valores fixos (fretes), visando simplificar o controle administrativo e a conferência dos serviços.

22.4. Adicionalmente, instituiu-se o Banco de Horas, calculado sobre 10% do valor unitário do KM rodado/frete, com o objetivo de remunerar o tempo de disponibilidade do prestador durante a execução das atividades, assegurando que o profissional seja compensado de forma justa pelo período de espera solicitado pela Administração.

22.5. Registra-se que, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração utilizou os dados obtidos junto aos prestadores locais como parâmetro principal para a formação do valor estimado, o que se encontra demonstrado por meio do quadro comparativo e das pesquisas anexadas ao processo administrativo.

22.6. O valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 722.393,00 (setecentos e vinte e dois mil, trezentos e noventa e três reais), abrangendo a previsão de quilometragem para destinos variados, o banco de horas e os fretes específicos para localidades pré-definidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



22.7. Apresenta-se, a seguir, a planilha de quantitativos que servirá de base para o credenciamento, detalhando os itens que cobrem tanto as viagens de destino aberto quanto os trajetos fixos:

PREÇO MÉDIO - TAXISTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	TRANSPORTE DE PASSAGEIRO - Destinos sem localidade pré-definida.	KM	40.000	R\$ 2,13	R\$ 85.200,00
1.1	BANCO DE HORAS - TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (Remuneração do tempo de espera correspondente a 10% do valor total do trajeto realizado por hora de espera, calculado com base na quilometragem percorrida. Exemplo: percurso de 100 km ao valor unitário de R\$ 2,13/km resulta em R\$ 213,00 por trajeto, sendo a hora de espera equivalente a R\$ 21,30 por hora.).	SERV.	20.000	R\$ 0,21	R\$ 4.200,00
2	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MURIAÉ/MG.	FRETE	160	R\$ 465,80	R\$ 74.528,00
2.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MURIAÉ/MG (para remuneração do tempo de espera, correspondente a 10% do valor do frete, por hora.).	HORAS	1500	R\$ 46,58	R\$ 69.870,00
3	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A CARANGOLA/MG.	FRETE	200	R\$ 328,40	R\$ 65.680,00
3.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A CARANGOLA/MG (para remuneração do tempo de espera, correspondente a 10% do valor do frete, por hora.).	HORAS	1000	R\$ 32,84	R\$ 32.840,00

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SCHIAVO DE PAULA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/3C1E-8DDA-DAF8-A684> e informe o código 3C1E-8DDA-DAF8-A684





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



4	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MANHUAÇU/MG.	FRETE	1450	R\$ 192,50	R\$ 279.125,00
4.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MANHUAÇU/MG. (para remuneração do tempo de espera, correspondente a 10% do valor do frete, por hora.).	HORAS	3800	R\$ 19,25	R\$ 73.150,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 722.393,00					

23. DA EXECUÇÃO:

23.1. Do Acionamento e Resposta:

23.1.1. Os serviços serão solicitados pelas Secretarias Municipais requisitantes através de telefone, aplicativos de mensagens (WhatsApp) ou e-mail oficial, conforme a urgência.

23.1.2. O credenciado deverá confirmar o recebimento do chamado e informar o tempo estimado de chegada ao local de embarque, que não poderá ultrapassar 60 minutos para chamados dentro da sede do Município.

23.1.3. O descumprimento injustificado do chamado ou atrasos reiterados poderão ensejar a suspensão do credenciamento.

23.2. Tempo de Espera:

23.2.1. O valor ofertado por trajeto inclui período de espera de até 60 (sessenta) minutos, contados a partir da chegada do prestador ao local de destino.

23.2.2. Ultrapassado o período previsto no subitem anterior, o tempo de espera adicional será remunerado, por hora ou fração de 60 (sessenta) minutos, no valor correspondente a **10% (dez por cento) por hora do valor total do trajeto efetivamente realizado**, observando-se o controle e registro previstos no item 23.3 (Do Registro e Controle – Mapa de Bordo).

23.2.3. A **Fração mínima para pagamento do tempo de espera adicional será de 30 (trinta) minutos**, nesse caso, o valor correspondente será de (5%) a cada 30 minutos.

23.2.4. Exemplo de cálculo – Tempo de espera: Para o trajeto do item 2 – São João do Manhuaçu a Muriaé/MG, cujo valor do frete é de R\$ 465,80, o valor da hora de espera corresponderá a 10%, ou seja, R\$ 46,58 por hora. Assim, caso o tempo de espera total seja de 06 (seis) horas após a chegada ao destino, será desconsiderada a primeira hora (já



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



incluída no valor do trajeto), sendo devido o pagamento de 05 (cinco) horas de espera, totalizando R\$ 232,90 (5 x R\$ 46,58).

23.2.5. O pagamento do tempo de espera será realizado mediante utilização do item denominado “Banco de Horas”, previsto na planilha de preços, ficando limitado ao máximo de 08 (oito) horas por deslocamento.

23.3. Do Registro e Controle (Mapa de Bordo/Boletim de Medição):

23.3.1 Para cada atendimento realizado, o credenciado deverá preencher, de forma obrigatória e completa, o Boletim de Medição (Mapa de Bordo), conforme modelo constante em anexo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I – Nome da Secretaria requisitante e identificação do passageiro;
- II – Data da prestação do serviço;
- III – Local de origem e destino;
- IV – Horário e quilometragem inicial, registrados no momento do embarque;
- V – Horário e quilometragem final, registrados no momento do desembarque;
- VI – Horário de saída do local de destino (retorno);
- VII – Tempo total de espera, para fins de apuração do Banco de Horas;
- VIII – Assinatura legível do passageiro e do servidor responsável pelo ateste da execução do serviço.

23.3.2 Os registros deverão refletir fielmente a execução do serviço, sendo vedado o preenchimento posterior ou a inserção de informações divergentes da realidade.

23.3.3 Fica expressamente proibido o arredondamento de quilometragem para valores superiores, devendo ser considerado, para fins de medição e pagamento, o quantitativo efetivamente percorrido.

23.4 Da Sistemática de Remuneração Híbrida (KM + Banco de Horas):

23.4.1 **Quilometragem:** A cobrança inicia-se no momento do embarque do passageiro no ponto solicitado e encerra-se no desembarque no destino final.

23.4.2 **Banco de Horas:** Considera-se tempo de espera o período em que o motorista, por solicitação da Administração, permanece imóvel aguardando o retorno do passageiro para continuidade do trajeto ou retorno à origem.

23.4.3 **Não Cumulatividade:** É expressamente vedada a cobrança simultânea de KM rodado e Hora de Espera. Enquanto o veículo estiver em movimento, conta-se apenas o KM. Enquanto o veículo estiver parado em espera solicitada, conta-se apenas o tempo de espera.

23.4.4 A remuneração do tempo de espera será calculada de forma estimada e fixa, correspondente a 10% (dez por cento) sobre a totalidade da quilometragem percorrida em



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



cada trajeto, ou 10% sobre o valor do frete para aqueles itens cujo frete já e prestabelecido para determinado trajeto, dispensando-se a aferição de frações de tempo ou registros cronométricos individualizados.

23.4.5 Para fins de operacionalização do pagamento do tempo de espera, **será admitida fração mínima de 30 (trinta) minutos, hipótese em que será considerado o percentual proporcional de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do trajeto para cada período de 30 (trinta) minutos.

23.4.6 Assim, o tempo de espera poderá ser remunerado de forma estimada em múltiplos de 30 (trinta) minutos, observado o critério estabelecido no subitem 23.4.4, sendo possível, por exemplo, o pagamento correspondente a 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos de espera, sem necessidade de apuração cronométrica minuciosa, desde que devidamente registrado conforme os mecanismos de controle previstos neste Termo.

23.4.7 Dos trajetos Pré-Estabelecidas e Demandas Livres: A execução dos serviços dar-se-á por meio de duas modalidades operacionais, conforme a natureza da demanda administrativa:

I – **Demandas livres (Lote 01)**, caracterizadas por deslocamentos variáveis, definidos no momento do acionamento pela Administração, cuja remuneração observará a quilometragem efetivamente percorrida;

II – **Trajetos pré-estabelecidas (Lotes 02, 03 e 04)**, correspondentes a trechos previamente definidos na tabela de preços constante neste Termo de Referência, com valores fixados por trajeto.

23.4.7.1 Em ambas as hipóteses, a execução dos serviços deverá ser devidamente registrada no Boletim de Medição (Mapa de Bordo), sendo vedada qualquer divergência entre o trajeto realizado e o trajeto registrado para fins de medição e pagamento.

23.5 Das Regras de Conduta e Segurança durante o Percurso:

23.5.1 O condutor deverá utilizar o trajeto mais eficiente (curto e seguro). Alterações de trajeto por conta própria, que resultem em aumento de quilometragem, não serão pagas pela Administração.

23.5.2 É dever do condutor auxiliar passageiros com dificuldades de locomoção, bem como na acomodação de bagagens ou equipamentos médicos no porta-malas.

23.5.3 O veículo deve trafegar com os vidros fechados e o sistema de ar-condicionado acionado, salvo pedido contrário do passageiro.

23.5.4 É terminantemente proibido o transporte de pessoas estranhas à Administração (caronas) durante a execução do serviço objeto deste credenciamento.

23.6 Do Abastecimento e Manutenção:

23.6.1 O veículo deverá estar sempre abastecido o suficiente para completar o trajeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



solicitada.

23.6.2 Eventuais paradas para abastecimento ou manutenção durante o trajeto com passageiro não serão computadas como "Banco de Horas" e a quilometragem excedente para o deslocamento ao posto de combustível não será paga.

23.7 Da Entrega dos Boletins/Mapa de bordo:

23.7.1 A entrega dos Mapas de Bordo deverá ocorrer mensalmente, mediante protocolo junto ao Setor de Compras do Município, após o último dia útil do mês de referência e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

23.7.2 Após o protocolo, os documentos serão encaminhados ao Setor de Fiscalização, responsável pela conferência, atesto e validação das informações registradas.

23.7.3 Estando os documentos regulares, o processo seguirá para os trâmites administrativos de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da legislação vigente.

24 DO BENEFÍCIO E TRATAMENTO DIFERENCIADO AS ME/EPP.

24.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

25 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução deste credenciamento correrá à conta da dotação orçamentária: ADM: 04.122.0007.2017.3.3.90.36.00 FICHA 110 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000; SAÚDE: 10.301.0025.2056.3.3.90.36.00 FICHA 245 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000; ASSISTÊNCIA SOCIAL: 08.122.0024.2083.3.3.90.36.00 FICHA 531 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000; EDUCAÇÃO: 12.122.0016.2105.3.3.90.36.00 FICHA 591 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000.

26 DAS HIPÓTESES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

26.3 Aplica-se subsidiariamente para salvaguarda da contratante e/ou entidade contratante as relações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

ADMINISTRAÇÃO

27 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

27.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, na modalidade inexigibilidade sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo preço fixado pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



27.4 O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas, sem limitação do número de credenciados.

27.5 A eventual distribuição, redistribuição ou remanejamento de quantitativos entre os credenciados não caracteriza preterição, favorecimento ou quebra da isonomia, tratando-se de medida de gestão decorrente da natureza do credenciamento e da necessidade de garantir a continuidade e regularidade dos serviços públicos de saúde.

27.6 A Administração poderá, a qualquer tempo, convocar, suspender ou cessar a execução dos serviços por determinado credenciado, mediante justificativa administrativa, respeitados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

28 CRITÉRIO OBJETIVO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA – ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DA EXECUÇÃO

28.3 O presente credenciamento caracteriza-se como contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a contratação simultânea de múltiplos credenciados, conforme a necessidade da Administração Pública.

28.4 Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 12, inciso III, do Decreto Municipal nº 577/2024, estabelece-se como critério objetivo de distribuição da demanda a consideração da localidade ou região de origem do prestador, quando houver múltiplos credenciados aptos à execução do serviço de transporte.

28.5 A adoção do critério territorial decorre das peculiaridades do objeto, consistente na prestação de serviços contínuos e sob demanda de transporte individual de passageiros (táxi), os quais exigem disponibilidade imediata, agilidade no atendimento e capacidade de resposta rápida às solicitações das diversas Secretarias Municipais.

28.6 Considerando que os deslocamentos frequentemente ocorrem de forma urgente ou com necessidade de pronto atendimento, a proximidade geográfica do prestador em relação ao Município impacta diretamente na eficiência da execução contratual, no tempo de resposta e na economicidade do serviço.

28.7 Registra-se que, em experiências administrativas decorrentes de contratações de natureza similar, envolvendo fornecedores e prestadores sediados fora do Município, foram evidenciadas dificuldades operacionais relacionadas à logística de deslocamento, tais como atrasos no atendimento, menor disponibilidade em situações urgentes e impactos na continuidade da execução contratual, de modo que tais circunstâncias, ainda que não diretamente vinculadas ao transporte individual por táxi, demonstram, sob a ótica da gestão pública, que a distância geográfica entre o prestador e o local de execução pode comprometer a eficiência, a tempestividade e a adequada prestação de serviços que demandam resposta imediata, como é o caso do objeto ora credenciado.

28.8 Ademais, no contexto específico do transporte de usuários do serviço, é comum a necessidade de aguardar a finalização de consultas e procedimentos médicos, o que exige da



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



prestadora permanência prolongada no local de destino e disponibilidade para retorno imediato, reforçando a necessidade de viabilidade logística adequada.

28.9 Nesse contexto, a maior proximidade territorial contribui diretamente para:

- I- redução do tempo de deslocamento inicial e maior celeridade no atendimento das demandas;
- II- maior disponibilidade operacional, inclusive em situações emergenciais ou imprevistas;
- III- diminuição de custos indiretos relacionados ao deslocamento até o ponto de início do serviço;
- IV- maior confiabilidade e continuidade na prestação do serviço;
- V- aumento da eficiência administrativa e da qualidade do atendimento aos usuários;
- VI- melhor gestão dos tempos de espera e retorno dos passageiros ao Município.

28.10 Para fins organizacionais, considera-se:

- a) Prestador Local: aquele domiciliado ou com base operacional no Município de São João do Manhuaçu/MG;
- b) Prestador Regional: aquele domiciliado ou com base operacional situada em raio de até 150 km do Município, distância fixada com base na viabilidade logística de atendimento regular;
- c) Demais Prestadores: aqueles situados fora do limite territorial definido na alínea anterior.

28.11 A distribuição da demanda observará a seguinte ordem sucessiva, sempre mediante rodízio objetivo dentro de cada categoria territorial, quando houver pluralidade de credenciados aptos:

- I- Primeira etapa: convocação dos credenciados locais;
- II- Segunda etapa: convocação dos credenciados regionais;
- III- Persistindo a necessidade, convocação dos demais credenciados habilitados.

28.12 A ordem estabelecida constitui critério organizacional de alocação da demanda, não conferindo direito subjetivo à contratação imediata, tampouco impedindo a convocação dos demais credenciados, conforme a necessidade da Administração.

28.13 A convocação para execução dos serviços observará a ordem territorial definida, estando condicionada à existência de demanda, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público devidamente justificado.

28.14 O critério ora instituído:

- I- não constitui requisito de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- II- não restringe a participação de interessados de outras localidades;
- III- não configura direcionamento ou reserva de mercado;
- IV- aplica-se exclusivamente como mecanismo de organização da execução contratual, visando maior eficiência e adequação logística.

28.15 A adoção do presente critério encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade, da razoabilidade, da continuidade do serviço público e da busca da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como no entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Processo nº 1.167.118), que admite a utilização de critérios territoriais quando tecnicamente justificados e indispensáveis à adequada execução do objeto.

29 REDISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS NO CREDENCIAMENTO

29.3 Nos processos de credenciamento de taxistas, a estimativa de quantitativos (quilometragem e banco de horas) possui caráter meramente referencial e estimado, não gerando ao credenciado direito subjetivo à execução mínima ou máxima, tampouco garantia de faturamento ou exclusividade na prestação dos serviços.

29.4 Durante a vigência do credenciamento, os quantitativos estimados poderão ser redistribuídos entre os credenciados de forma proporcional, equitativa ou conforme o interesse público, em consonância com o planejamento da Administração Municipal, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I – Descredenciamento, rescisão, suspensão ou desistência de prestador credenciado;
- II – Ingresso de novos credenciados ao longo da vigência do edital (sistema aberto);
- III – Necessidade de adequação da oferta de transporte conforme a variação da demanda das secretarias requisitantes ou disponibilidade orçamentária;
- IV – Ajustes operacionais destinados a assegurar a continuidade, regularidade e eficiência do transporte de passageiros e pequenas cargas.

29.5 A redistribuição dos quantitativos não caracteriza alteração contratual unilateral lesiva, nem enseja direito à indenização ou reequilíbrio econômico-financeiro, uma vez que a execução do objeto está condicionada à demanda efetiva e ao sistema de rodízio previsto neste Edital.

29.6 A execução dos serviços observará rigorosamente o sistema de rodízio objetivo (priorizando o Prestador Local, conforme definido no item 28), a disponibilidade dos veículos e os registros no Mapa de Bordo, sendo vedada qualquer forma de reserva de mercado ou garantia de quilometragem fixa em favor de determinado credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



29.7 A redistribuição poderá ocorrer, prioritariamente, nos contratos que apresentem saldo de quilometragem elevado aliado à baixa execução prática ou recusas injustificadas de chamados, a fim de evitar a imobilização de recursos e assegurar o atendimento das demandas municipais, podendo o saldo ser remanejado para credenciados com maior nível de produtividade e assiduidade.

29.8 A redistribuição dos quantitativos deverá observar, em qualquer hipótese, os limites máximos estabelecidos no Termo de Referência, cabendo à fiscalização de cada Secretaria o controle rigoroso dos saldos contratuais.

29.9 O remanejamento de quantitativos será formalizado por meio de Termo Aditivo, no qual deverão constar expressamente:

- I – A identificação do contrato de origem do saldo reduzido;
- II – A quilometragem e/ou horas de espera reduzidas;
- III – O contrato destinatário do acréscimo;
- IV – A justificativa administrativa para o remanejamento.

29.10 Após a formalização do termo aditivo, o instrumento deverá ser publicado no site oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em observância ao princípio da transparência e aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

30 DA VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

30.3 Nos termos do Art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/2021, vincula-se ao certame licitatório, o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo (s) setor (es) demandante (es), que seguem encaminhados para composição dos autos do processo de compra.

31 CONDIÇÕES GERAIS

31.3 Não poderá se inscrever nem participar deste credenciamento nenhum órgão ou servidor vinculado à Administração Pública direta ou indireta, seja municipal, estadual ou federal.

31.4 O credenciado poderá ser pessoa física (motorista autônomo) ou pessoa jurídica (empresas de táxi), desde que devidamente autorizados pelo órgão municipal competente para o exercício da atividade de transporte individual de passageiros.

31.5 O credenciado deverá comprovar experiência profissional na atividade, bem como a regularidade da licença para condução de veículo de aluguel (táxi) no município de origem.

31.6 A experiência e a aptidão técnica serão comprovadas mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), alvará permissionário para exercício das atividades de taxistas e documentos do veículo em dia.

31.7 A Prefeitura de São João do Manhuaçu reserva-se o direito de recusar a prestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



do serviço ou o veículo que se apresente em desacordo com as normas de segurança, higiene e conservação previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

31.8 Qualquer tolerância por parte da Administração quanto ao cumprimento das obrigações pela Contratada não importará em alteração contratual, perdão ou novação, permanecendo em vigor todas as condições do ajuste.

31.9 A Contratada assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados aos passageiros, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução do serviço ou de imprudência, negligência ou imperícia na condução do veículo.

31.10 O credenciado assume a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por multas de trânsito e despesas de manutenção do veículo decorrentes da execução do objeto.

31.11 Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais de regulamentação e orientações dos órgãos de fiscalização e controle (TCE-MG).

31.12 Para dirimir eventuais litígios que não possam ser resolvidos administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Manhuaçu/MG.

São João do Manhuaçu-MG, 14 de abril de 2026.

Renata Aparecida Camilo Mathias
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO
Setor Requisitante

Felipe Gomes Fonseca
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Setor Requisitante

Geórgia Paula Barbosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Setor Requisitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



Apêndice 1.1 **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de transporte individual de passageiros (táxi), visando atender às demandas de deslocamento de servidores, usuários e colaboradores das diversas Secretarias do Município de São João do Manhuaçu/MG, conforme as especificações, condições e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado de acordo com o Decreto Municipal nº 577/2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda nasce da necessidade premente do Município de São João do Manhuaçu/MG em garantir o deslocamento eficiente de agentes públicos e, primordialmente, de usuários dos serviços essenciais de saúde, educação e assistência social. O problema central a ser resolvido é a inconstância e a fragmentação da demanda de transporte, que torna economicamente inviável e operacionalmente ineficiente a manutenção de uma frota própria exclusiva para atendimentos eventuais ou viagens de longa espera.

Atualmente, a Administração enfrenta o desafio de garantir que usuários do serviço em tratamento em outros municípios tenham assegurado o transporte de retorno, sem que o poder público incorra em custos ociosos de veículos parados. A carência de um modelo de contratação que remunere de forma justa o tempo de disponibilidade do motorista (tempo de espera) gera o risco de desinteresse dos prestadores de serviço e, conseqüentemente, a interrupção de atendimentos vitais à população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



Portanto, a necessidade reside na implementação de um sistema que ofereça capilaridade (diversos prestadores), prontidão no atendimento e, sobretudo, um equilíbrio financeiro que contemple as peculiaridades do transporte de saúde. A contratação visa, assim, substituir gastos fixos elevados por um modelo de pagamento por demanda e disponibilidade, garantindo a dignidade no transporte do cidadão e a continuidade administrativa, em estrita observância ao interesse público e à eficiência no gasto dos recursos municipais.

3. AREA REQUISITANTE

Secretarias de Saúde, Administração, Educação e Assistência Social.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A presente contratação não há previsão em Plano Anual de Contratação, uma vez que o documento ainda não foi elaborado por esta administração.

O Município encontra-se em processo de adequação para a realização do Plano Anual de Contratação.

Para a presente aquisição, a Prefeitura Municipal dispõe de previsão orçamentária para fazer face aos dispêndios relativos à despesa, objeto deste processo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos ao credenciamento deverão demonstrar amplo conhecimento técnico e domínio das normas de trânsito vigentes, bem como dos trajetos e logísticas do Município, garantindo a execução das atividades com segurança e eficiência. É fundamental que o prestador possua habilidade no atendimento a diferentes perfis de usuários, compreendendo as especificidades de servidores em serviço e de cidadãos em situação de vulnerabilidade, mantendo sempre a cordialidade e a presteza. Além disso, o profissional deve demonstrar total alinhamento com os objetivos da Administração Pública, comprometendo-se com a continuidade do serviço e com a promoção de um transporte inclusivo que respeite a dignidade e a diversidade de todos os passageiros atendidos.

A capacidade de adaptação e a flexibilidade são requisitos essenciais para a execução do objeto, exigindo que o credenciado ajuste sua atuação conforme as demandas sazonais e as características geográficas dos trajetos, sejam elas urbanas ou rurais. O profissional deve demonstrar disponibilidade para atender às convocações da Administração dentro dos horários e locais estabelecidos, mantendo uma organização de trabalho que permita ajustes



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



rápidos frente a necessidades emergenciais. A ética e a postura profissional deverão nortear todas as interações, sendo exigida integridade, respeito absoluto aos passageiros e o sigilo rigoroso das informações e situações presenciadas durante os trajetos decorrentes do exercício da função.

Por fim, os credenciados devem possuir habilidade para o trabalho colaborativo, facilitando a comunicação com os gestores das frotas e respeitando as diretrizes estabelecidas pelas Secretarias requisitantes. Espera-se um compromisso constante com a qualidade do serviço, o que inclui a abertura para feedbacks e a participação em orientações ou treinamentos propostos pela Prefeitura. A pontualidade é requisito crítico de desempenho, devendo o taxista comparecer aos locais de embarque com a antecedência necessária para o cumprimento dos cronogramas oficiais, garantindo que o transporte não sofra interrupções e que a experiência do usuário seja pautada pela eficiência e pelo respeito ao interesse público.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base na projeção da demanda de transporte necessária para a manutenção das atividades administrativas e das políticas públicas municipais pelo período de 12 (doze) meses. Para o cálculo do quantitativo, considerou-se a média histórica de deslocamentos, a necessidade de capilaridade em zonas urbanas e rurais e a disponibilidade financeira para o custeio de quilometragem rodada ou disponibilidade por banco de horas, conforme a natureza de cada secretaria requisitante. Os valores referenciais foram consolidados visando assegurar a continuidade do serviço e a justa remuneração dos credenciados, garantindo a atratividade do certame e a eficiência logística da Administração.

Os valores apresentados possuem caráter puramente estimativo e referencial, tendo sido obtidos por meio de levantamento preliminar de mercado e análise de contratações análogas realizadas por esta Administração em exercícios anteriores.

A estimativa ora apresentada tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação e a verificação da disponibilidade orçamentária, podendo ser ajustada após a consolidação das informações constantes na fase interna do procedimento. Apresenta-se, a seguir, planilha demonstrativa contendo a estimativa de demanda projetada e os valores referenciais por quilometragem e hora, elaborada com base no planejamento logístico municipal para o período de 12 (doze) meses.

ADMINISTRAÇÃO

PREÇO MÉDIO - TAXISTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



1	TRANSPORTE DE PASSAGEIRO (Destinos sem localidade pré- definida)	KM	40.000	R\$ 2,13	R\$ 85.200,00
1.1	BANCO DE HORAS - TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (10% DO VALOR UNIT. DO KM RODADO)	SERV.	1	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00
2	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MURIAÉ/MG	FRETE	160	R\$ 465,80	R\$ 74.528,00
2.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MURIAÉ/MG (10% DO VALOR DO FRETE)	HORAS	1500	R\$ 46,58	R\$ 69.870,00
3	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A CARANGOLA/MG	FRETE	200	R\$ 328,40	R\$ 65.680,00
3.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A CARANGOLA/MG	HORAS	1000	R\$ 32,84	R\$ 32.840,00
4	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MANHUAÇU/MG	FRETE	1450	R\$ 192,50	R\$ 279.125,00
4.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MANHUAÇU/MG	HORAS	3800	R\$ 19,25	R\$ 73.150,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ R\$ 722.393,00					

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da demanda de transporte individual de passageiros no âmbito do Município de São João do Manhuaçu/MG, bem como avaliar a viabilidade técnica e econômica das possíveis soluções, em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

7.2. Inicialmente, verificou-se a existência de prestadores de serviços de transporte individual (taxistas) devidamente autorizados no Município, bem como em localidades próximas, os quais exercem a atividade de forma regular, mediante permissão do poder público, demonstrando a viabilidade de contratação direta desses profissionais por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



credenciamento.

7.3. Foram analisadas as seguintes alternativas de mercado:

7.3.1. Contratação de empresa especializada em transporte de passageiros (terceirização com frota própria):

Essa alternativa consiste na contratação de pessoa jurídica para disponibilização de veículos e motoristas próprios. Contudo, verificou-se que tal modelo apresenta maior custo global, em razão de encargos administrativos, tributários e operacionais, além de menor flexibilidade no atendimento de demandas pontuais e variáveis do Município.

7.3.2. Locação de veículos com ou sem motorista:

A locação de veículos demandaria a gestão direta por parte da Administração, incluindo controle de abastecimento, manutenção, escala de motoristas e demais custos operacionais, o que implicaria aumento da complexidade administrativa e possível ineficiência na prestação do serviço.

7.3.3. Utilização de transporte por aplicativos:

Embora represente uma alternativa existente no mercado, verificou-se a ausência ou baixa disponibilidade desse tipo de serviço no âmbito do Município e região, além da dificuldade de controle administrativo, emissão de documentos fiscais padronizados e garantia de atendimento contínuo às demandas institucionais.

7.3.4. Credenciamento de taxistas (pessoas físicas e/ou jurídicas):

Consiste na contratação de múltiplos prestadores previamente habilitados, permitindo à Administração acionar os serviços conforme a demanda. Tal modelo apresenta maior economicidade, flexibilidade operacional, capilaridade no atendimento e facilidade de fiscalização, sendo amplamente adotado por entes públicos em situações similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



7.4. Após análise comparativa das alternativas, concluiu-se que o credenciamento de taxistas representa a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, por possibilitar:

- I – Atendimento ágil e descentralizado das demandas das Secretarias Municipais;
- II – Redução de custos administrativos e operacionais para a Administração;
- III – Pagamento por demanda efetivamente executada, evitando ociosidade de recursos públicos;
- IV – Facilidade de controle e fiscalização por meio de instrumentos como mapa de bordo;
- V – Ampliação da competitividade, com possibilidade de participação de múltiplos prestadores locais e regionais.

7.5. Justificativa para instituição de banco de horas – tempo de espera

7.5.1. A presente contratação contempla, além da execução dos serviços de transporte dos usuários do serviço, a instituição de mecanismo específico para ressarcimento do tempo de espera dos prestadores de serviço, mediante a criação de sistema de “banco de horas”, considerando as peculiaridades operacionais inerentes ao objeto.

7.5.2. No âmbito dos deslocamentos realizados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente para consultas, exames e procedimentos realizados em outros municípios, é recorrente a necessidade de permanência do motorista no local de destino, aguardando a conclusão do atendimento do paciente, com o objetivo de viabilizar o retorno imediato ao Município de origem.

7.5.3. Verifica-se, na prática administrativa, que o tempo de espera pode variar significativamente, ultrapassando, com frequência, períodos de 04 (quatro) a 05 (cinco) horas, em razão de fatores alheios à vontade do prestador, tais como atrasos no atendimento médico, tempo de realização de exames, filas e fluxos internos das unidades de saúde.

7.5.4. Nesse contexto, a ausência de previsão de remuneração pelo tempo de espera pode gerar desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, uma vez que o prestador permanece à disposição da Administração ~~sem a devida contraprestação~~, comprometendo a adequada execução do serviço e desestimulando a participação de interessados no credenciamento.

7.5.5. Dessa forma, com fundamento nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a instituição do banco de horas para pagamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



tempo de espera, observadas as seguintes diretrizes:

I – O valor do trajeto compreenderá o período de espera de até 60 (sessenta) minutos, contados a partir da chegada ao destino, sem acréscimo de valor;

II – Ultrapassado esse período, será devido o pagamento adicional por hora de espera, calculado à razão de 10% (dez por cento) do valor do trajeto realizado, a cada 60 (sessenta) minutos;

III – O controle do tempo de espera será realizado mediante registro formal de horários de chegada e saída, por meio de mapa de bordo, garantindo transparência, rastreabilidade e controle da execução contratual;

IV – O quantitativo estimado de horas foi apurado com base na média histórica de tempo de espera por atendimento, multiplicada pelo número estimado de deslocamentos anuais, conforme demonstrado na planilha de estimativa de custos.

7.5.6. A adoção desse modelo permite à Administração assegurar a continuidade, eficiência e qualidade na prestação do serviço, ao mesmo tempo em que promove remuneração justa ao prestador, evitando desinteresse, evasão ou execução inadequada do objeto.

7.5.7. Ademais, a medida mostra-se economicamente vantajosa, uma vez que evita a necessidade de realização de novos deslocamentos ou retorno posterior do veículo, otimizando a utilização dos recursos públicos e garantindo maior celeridade no atendimento aos usuários do serviço.

7.5.8. Por fim, destaca-se que a adoção de sistema de remuneração por quilometragem percorrida, aliado ao pagamento adicional por tempo de espera (banco de horas), encontra-se alinhada às práticas de mercado, assegurando previsibilidade de custos para a Administração e equilíbrio econômico-financeiro para os prestadores.

7.5.9. Diante do exposto, resta demonstrado que a solução proposta é necessária, adequada e vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2025-2028

A solução consiste na implementação de um sistema de credenciamento para a prestação de serviços de transporte por táxi, visando atender às demandas de deslocamento das diversas secretarias do Município. O procedimento será realizado integralmente por meio eletrônico, com o protocolo das solicitações de inscrição e o envio da documentação de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



através da plataforma www.licitardigital.com.br, cujo acesso será amplamente divulgado no sítio oficial da Prefeitura. Podem participar profissionais que atendam aos requisitos de regularidade jurídica, técnica e fiscal estabelecidos no edital, garantindo um processo seletivo isonômico, transparente e aberto a todos os interessados que operam no setor de transporte individual de passageiros.

A contratação dos prestadores será formalizada por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, dada a inviabilidade de competição frente ao interesse da Administração em credenciar todos os profissionais aptos. Os credenciados habilitados serão convocados para a assinatura do Termo de Credenciamento ou Contrato de Prestação de Serviços, ficando a execução efetiva vinculada à existência de demanda administrativa, à disponibilidade orçamentária e à escala de rodízio estabelecida. Este modelo assegura que o Município disponha de uma rede de transporte pronta para o atendimento imediato, sem gerar custos fixos de manutenção de frota quando não houver necessidade de deslocamento.

A operacionalização dos serviços seguirá um fluxo de controle rigoroso, onde os pagamentos serão efetuados mensalmente de forma direta ao credenciado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura. A liquidação da despesa estará condicionada à comprovação da efetiva execução dos trajetos, utilizando-se para isso as requisições de transporte, registros de quilometragem ou sistema eletrônico de monitoramento devidamente atestados pela fiscalização. Essa estrutura garante que a Administração remunere apenas o serviço prestado, assegurando a economicidade e a conformidade técnica em todas as etapas da execução contratual.

9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DO CRITÉRIO TERRITORIAL DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

A escolha de organizar a distribuição dos serviços com base na localização dos prestadores busca garantir que o transporte seja feito com rapidez e sem interrupções. Diferente de outros serviços, o transporte de passageiros exige prontidão para atender consultas médicas, compromissos de servidores e demandas da assistência social. A experiência prática da Administração mostra que prestadores com base em São João do Manhuaçu/MG possuem maior facilidade logística, o que reduz drasticamente o risco de atrasos ou de abandono do serviço por causa da distância.

Em contratações passadas, observou-se que profissionais de cidades muito distantes tinham dificuldade em manter o atendimento regular, o que gerava faltas e prejudicava o cidadão que dependia do transporte. Por isso, estabelecer uma ordem de convocação que prioriza quem está no município e, na sequência, quem está na região, é uma medida necessária para dar



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



segurança operacional à Prefeitura e garantir que sempre haverá um motorista disponível quando houver demanda.

É fundamental esclarecer que esse critério não é uma barreira para a participação: taxistas de qualquer localidade podem se credenciar, desde que atendam às regras do edital. A localização funciona apenas como uma regra de organização para as chamadas de serviço, conforme permitido pelo Art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 577/2024. Essa organização também segue a orientação do Tribunal de Contas de Minas Gerais (TCE-MG), que entende ser legítimo priorizar a proximidade geográfica quando isso for essencial para a qualidade e a continuidade do serviço público.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

No presente processo, a solução adotada não segue o modelo tradicional de parcelamento em lotes ou itens exclusivos, mas sim o modelo de credenciamento de múltiplos prestadores. Esta escolha justifica-se pelo fato de que o serviço de transporte individual de passageiros (táxi) exige uma grande capilaridade e disponibilidade. Ao permitir que todos os profissionais interessados e habilitados participem, a Administração promove uma divisão natural da execução do serviço, o que garante que a demanda municipal seja atendida de forma imediata em diferentes pontos da cidade e da zona rural.

A opção pelo credenciamento em vez de uma licitação com um único vencedor (lote único) é fundamentada na necessidade de segurança operacional. Caso a Administração contratasse apenas uma empresa ou um único profissional, qualquer falha mecânica no veículo ou imprevisto particular do condutor interromperia o serviço público. Com a pluralidade de credenciados, o risco de descontinuidade é eliminado, pois, na ausência de um prestador, o próximo na lista de rodízio será convocado imediatamente, mantendo a eficiência do atendimento.

Portanto, a solução escolhida garante a ampla participação de profissionais autônomos e pequenas empresas locais, o que atende ao princípio da competitividade e da democratização das contratações públicas. Conclui-se que esta modelagem é a que melhor atende ao interesse público, pois concilia a necessidade de um serviço disponível a qualquer momento com a justiça na distribuição da demanda entre os diversos taxistas do município, sem os riscos de depender de um fornecedor exclusivo.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



O principal resultado esperado com esta contratação é a garantia de eficiência operacional no transporte de servidores e usuários das políticas públicas. Ao implementar o credenciamento, a Administração assegura que as secretarias municipais tenham à disposição um serviço de transporte ágil e contínuo, eliminando as interrupções que ocorrem quando a frota própria do Município está em manutenção ou é insuficiente para a demanda diária.

No que diz respeito à economicidade, o modelo de credenciamento permite que o Município pague apenas pelos serviços efetivamente realizados, seja por quilometragem rodada ou tempo de disponibilidade. Isso evita gastos elevados com a compra de novos veículos, contratação de motoristas e custos fixos de manutenção e seguros de frota própria. Dessa forma, o recurso público é utilizado de maneira mais racional e focado diretamente no atendimento da necessidade administrativa.

Quanto à qualidade e ao impacto social, espera-se um atendimento mais humanizado e eficiente, uma vez que os prestadores credenciados possuem amplo conhecimento das percursos e trajetos das áreas urbanas e rurais da região. Além disso, o sistema de rodízio promove uma distribuição justa de renda entre os taxistas locais, fortalecendo a economia do Município e garantindo que o serviço seja prestado por profissionais comprometidos com o padrão de qualidade exigido pela Prefeitura.

Por fim, busca-se alcançar a transparência e a segurança jurídica por meio do uso de plataforma eletrônica para o cadastro e controle dos serviços. Este monitoramento rigoroso permitirá uma fiscalização mais precisa sobre os trajetos e valores pagos, consolidando um sistema de transporte moderno, menos burocrático e totalmente alinhado aos princípios da eficiência e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada formalização e execução da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências prévias pela Administração:

I – Conclusão e aprovação do Termo de Referência, com definição detalhada do objeto, requisitos técnicos, critérios de execução, forma de pagamento e pesquisa definitiva de preços;

II – Verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa estimada;

III – Elaboração e publicação do edital de credenciamento, com ampla divulgação;

IV – Designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



V – Organização da logística de transporte para a solicitação e execução dos serviços, incluindo a definição de cronograma preliminar e planejamento dos trajetos das secretarias requisitantes;

VI – Estabelecimento de mecanismos de controle de quilometragem, horários de atendimento e acompanhamento da execução das atividades de transporte.

Ressalta-se que o Município já dispõe de canais de comunicação e pontos de embarque adequados para a realização dos serviços, não sendo necessárias adaptações estruturais relevantes.

As providências elencadas visam assegurar regularidade procedimental, adequada fiscalização contratual e eficiência na execução dos serviços.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Após análise do objeto pretendido, verificou-se que a contratação dos serviços de transporte por táxi não depende da celebração prévia ou simultânea de outras contratações específicas para sua viabilização.

As atividades serão coordenadas pelas secretarias municipais requisitantes, que já dispõem de estrutura administrativa e pontos de embarque adequados para o desenvolvimento dos deslocamentos, incluindo canais de comunicação e pessoal para fiscalização.

Eventuais aquisições de combustíveis ou manutenção de veículos, quando necessárias para a frota própria remanescente, são realizadas por meio de contratações próprias e independentes, não configurando condição indispensável para a formalização do presente credenciamento de terceiros.

Não há, portanto:

I - Contratações interdependentes que condicionem a execução do objeto;

II - Sobreposição com outros contratos vigentes;

III - Risco de fracionamento indevido do objeto.

Conclui-se que a contratação é autônoma, podendo ser realizada de forma independente, sem prejuízo da regular execução das atividades de transporte planejadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



14. *IMPACTOS AMBIENTAIS*

Após análise do objeto pretendido, verificou-se que a prestação de serviços de transporte por táxi gera impactos ambientais de baixa magnitude, diretamente relacionados à emissão de gases poluentes e ao descarte de resíduos provenientes da manutenção mecânica dos veículos.

Considerando a natureza do serviço, as medidas para mitigar tais impactos serão observadas por meio dos seguintes critérios:

I - Exigência de que os veículos credenciados possuam, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação, garantindo o uso de tecnologias de motorização mais modernas e menos poluentes;

II - Obrigatoriedade de manutenção preventiva e vistorias periódicas, assegurando que os sistemas de controle de emissões e catalisadores estejam em conformidade com as normas do CONAMA;

III - Responsabilidade exclusiva do credenciado pelo descarte adequado de pneus, óleos lubrificantes e fluidos, devendo observar a legislação ambiental vigente quanto à logística reversa e coleta seletiva.

Não há, portanto, necessidade de licenciamento ambiental específico para a contratação, uma vez que a atividade não é considerada potencialmente poluidora nos termos das resoluções normativas.

Conclui-se que o impacto ambiental é controlado e mitigado pelas exigências técnicas do edital, garantindo que o transporte seja realizado com o menor dano possível ao meio ambiente e em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. *DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO*

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declaro ser viável a contratação pretendida.

ADMINISTRAÇÃO

São João do Manhuaçu-MG, 23 de abril de 2026.

Renata Aparecida Camilo Mathias

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO

LEI DE EMANCIPAÇÃO 10.704 DE 27 DE ABRIL DE 1992

CNPJ: 66.232.521/0001-82

RUA VEREADOR GERALDO GARCIA MALCATE, N° 100 - CENTRO

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG CEP: 36918-000

TELEFAX: (33) 3377-1200 (CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR AARÃO CORRÊA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



Setor Requisitante

Felipe Gomes Fonseca
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Setor Requisitante

Geórgia Paula Barbosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Setor Requisitante



ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 042/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 012/2026
CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI a Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu, com sede à Rua Vereador Geraldo Garcia Malcate, 100, Centro, São João do Manhuaçu/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 66.232.521/0001-82, neste ato representado pelo Prefeito Sr. José Miranda Barbosa, portador do CPF n.º xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na Av, n.º Bairro, representada pelo Sr., portador do CPF n.º-....., denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)- se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do do Processo Licitatório nº 042/2026–inexigibilidade nº 012/2026 Credenciamento 004/2026, regendo- se pelo disposto na Lei nº. 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Credenciamento de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de transporte individual de passageiros (táxi), visando atender às demandas de deslocamento de servidores, usuários e colaboradores das diversas Secretarias do Município de São João do Manhuaçu/MG, conforme as especificações, condições e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência.

1.1. Os serviços inerentes ao objeto serão discriminados conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT. (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXX

ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CLAUSULA SEGUNDA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos locais, itinerários e horários definidos pela Secretaria solicitante, conforme as especificações e detalhamentos constantes no Termo de Referência, anexo deste contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- 2.2. A Contratante fiscalizará a execução dos serviços contratados a qualquer tempo, zelando pelo cumprimento das normas de segurança e qualidade estabelecidas no Edital.
- 2.3. Para efeito de faturamento e controle da prestação, a competência compreenderá o período entre o primeiro e o último dia do mês da efetiva execução, devendo ser acompanhada da documentação comprobatória exigida no Termo de Referência.
- 2.4. A prestação do serviço não constitui, em hipótese alguma, vínculo empregatício de qualquer espécie entre a Contratada (ou seus prepostos) e a Contratante.
- 2.5. Em casos omissos ou situações não regulamentadas neste instrumento, as decisões serão definidas pela Administração Municipal, observando-se os princípios da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6. A Administração reserva-se o direito de fiscalizar a execução dos serviços através de gestor e fiscal nomeados, acompanhando a regularidade documental e o grau de satisfação dos usuários.
- 2.7. Em caso de descumprimento dos requisitos do Edital ou inadequação na prestação do serviço credenciado, o Município, mediante procedimento administrativo que assegure a ampla defesa, poderá proceder ao descredenciamento do profissional ou empresa.
- 2.8. Constituem, ainda, diretrizes da prestação do serviço:
- A execução fiel dos chamados e ordens de serviço emitidos pelas Secretarias;
 - A manutenção de conduta ética e presteza no atendimento aos usuários do serviço público;
 - O registro fidedigno de horários, quilometragens e tempos de espera, conforme o modelo de controle adotado pela Administração;
 - O cumprimento integral de todas as demais normas técnicas e operacionais previstas nos anexos do Edital.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1. O contrato administrativo, terá sua vigência por 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, renovando-se os quantitativos para o novo período.
- 3.2. Nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



3.3. Havendo prorrogação que tratam os itens 3.1 e 3.2, as mesmas serão realizadas por acordo comum entre as partes, e celebradas por termo aditivo.

CLAÚSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Obrigações da Contratada:

- I) A Contratada/detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- II) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo elocal constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- III) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- IV) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VI) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- VII) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VIII) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- IX) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- X) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- XI)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XII)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- XIII)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIV)** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art.116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XV)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVI)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- XVII)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante
- XVIII)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;
- XIX)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- XX)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- XXI)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- XXII)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- XXIII)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4.2. Obrigações da Contratante:

- I)** São obrigações da Contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- II) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- III) Receber os serviços prestados no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- IV) 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;
- V) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- VI) 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;
- VII) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VIII) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- IX) 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.
- X) A Administração, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- XI) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, revisão de preços ou reajustamento feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- XII) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- XIII) 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.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente da execução deste credenciamento correrá à conta da dotação orçamentária:

ADM: 04.122.0007.2017.3.3.90.36.00 FICHA 110 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000

SAÚDE: 10.301.0025.2056.3.3.90.36.00 FICHA 245 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ASSISTÊNCIA SOCIAL: 08.122.0024.2083.3.3.90.36.00 FICHA 531 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000
EDUCAÇÃO: 12.122.0016.2105.3.3.90.36.00 FICHA 591 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física – FONTE 1.500.000.0000.

CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO

- 6.1.** Para efeito de faturamento, a competência inicia-se no 1º dia do mês e vai até o último dia do mês relativo à competência.
- 6.2.** É facultativo aos prestadores, a adesão pelo fracionamento do pagamento referente ao valor total do procedimento, entre as partes envolvidas;

CLAUSULA SÉTIMA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 7.1.** As Notas Fiscais de Prestação de Serviços deverão ser emitidas em estrita conformidade com o relatório de fechamento de faturamento validado pela Secretaria solicitante, após a devida conferência da execução dos serviços (quilometragem e tempo de espera), devendo conter a discriminação detalhada dos serviços prestados, quantitativos e valores, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 7.2.** No caso de credenciamento de pessoa física, a emissão de nota fiscal poderá ser substituída por documento de cobrança legalmente admitido ou pela emissão de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) pela Administração, observando-se os procedimentos de empenho e liquidação da despesa após a validação formal da execução pela Secretaria responsável.
- 7.3.** Constatado erro, irregularidade ou ausência de informação no documento de cobrança, ou verificada qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada adote as medidas saneadoras necessárias, não acarretando, nesse período, qualquer ônus adicional à Contratante.

CLAUSULA OITAVA – VENCIMENTO E PAGAMENTO

- 8.1.** O vencimento se dará até o último dia útil do mês subsequente, em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu.
- 8.2.** O pagamento será realizado através de boleto bancário ou conta corrente pessoa jurídica no mesmo cnpj contrato . O pagamento se dará até o vencimento.
- 8.3.** Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



valor dos serviços prestados e faturados e de acordo com o ANEXO III.

8.4. Em caso de Processo Administrativo, o Município poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

8.5. O fornecedor contratado deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, os serviços serão bloqueados, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO/DESCRENCIAMENTO

9.1. DESCRENCIAMENTO VOLUNTÁRIO POR QUALQUER DAS PARTES

9.1.1. Para efetuar a rescisão/descrenciamento a contratada deverá enviar solicitação formal de descrenciamento via e-mail, com um prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias.

9.1.2. A rescisão/descrenciamento contratual poderá ser solicitada também pelo Município, o qual deverá demonstrar que ela não resulta em prejuízo à Administração Pública e por interesse público e economicidade.

9.2. DESCRENCIAMENTO INVOLUNTÁRIO

9.2.1. A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato, unilateralmente, e consequentemente descrenciar a Contratada, mediante comunicação escrita, assegurando o contraditório e ampla defesa, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a Contratada:

9.2.2. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Credenciamento, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos, com as consequências previstas no Art. 156 da referida Lei;

9.2.3. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço;

9.2.4. Verificada qualquer infração do contrato por parte da Contratada;

9.2.5. Quando houver a existência de reclamação por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa a contratada;

9.2.6. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente dos usuários do serviço ou seus responsáveis.

9.2.7. A rescisão unilateral do contrato poderá também ocorrer, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo de contratação quando comprovada a conveniência para a Administração.

CLAUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

10.1. Quando a Contratada não cumprir com as obrigações contratuais assumidas ou com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



preceitos legais, serão aplicadas as seguintes sanções, cumulativas ou não, após a apuração de responsabilidade em devido processo e conforme o caso:

10.2. Advertência.

10.3. Multa de no mínimo R\$ 1.500,00 ou no máximo 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, conforme a gravidade do caso;

10.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a 3 (três) anos.

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Município, que ocorrerá sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.6. Considera-se infração contratual:

a) Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato ou em descumprimento com uma das cláusulas.

b) Se houver rescisão por culpa ou requerimento da Contratada sem causa justificada ou amparo legal.

10.7. Sem prejuízo da multa estabelecida pela Contratante, a Contratada responderá pelas perdas e danos causados ao paciente, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de conduta (ação ou omissão) dolosa ou culposa, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais, prepostos, ou autônomos devidamente autorizados pelo credenciado, os quais serão mensurados caso a caso.

10.8. Caso a Contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas, garantindo a esta o pleno direito de defesa.

10.9. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações que cometer de acordo com o rol estabelecido no Art. 155 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. Os participantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução de contrato;

b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;

c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

e) prática obstrutiva:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do consórcio, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o município promover inspeção.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DO TRATAMENTO DE DADOS

12.1. Ao assinar o instrumento de contratação, o Contratado se declara ciente que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e em conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2. Na execução do objeto contratado, a Contratada se responsabiliza pelo uso regular de dados do usuários do serviço para uso exclusivo das finalidades da SMS, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1. O Contrato de prestação de serviços não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão/ descredenciamento e aplicação das sanções previstas no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – AÇÕES JUDICIAIS

14.1. Qualquer ação judicial contra a Contratante oriunda de serviços prestados pela Contratada, ou mesmo que venha a Contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à Contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - REDISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS NO CREDENCIAMENTO

23.8 A distribuição das ordens de serviço entre os credenciados será realizada de forma objetiva e impessoal, observando-se a natureza paralela e não excludente do credenciamento, conforme o Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

23.9 Como critério de organização da execução e visando a eficiência logística, o atendimento das demandas observará a prioridade territorial definida no Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



priorizando-se os prestadores com base operacional que garanta menor tempo de resposta e maior disponibilidade imediata.

23.10 A convocação dos credenciados será realizada mediante sistema de rodízio dentro de cada categoria territorial (Local, Regional e demais prestadores), garantindo-se a igualdade de oportunidades entre os habilitados em condições equivalentes de logística.

23.11 A ordem de convocação estabelecida no Edital constitui critério organizacional de alocação da demanda e não confere ao credenciado direito subjetivo a uma quantidade fixa de serviços ou faturamento mínimo, estando a execução vinculada à necessidade efetiva da Administração.

23.12 O descumprimento injustificado de uma convocação ou a falta de disponibilidade do prestador dentro do critério de rodízio poderá ensejar a suspensão temporária do credenciado na ordem de chamada, conforme as regras de penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1 Fica eleito o foro da cidade de Manhuaçu/MG, Estado de Minas Gerais, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do contrato.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento as partes e duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG, ___ de _____ de _____

Prefeito Municipal

Contratado

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO III – TABELA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 042/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 012/2026
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	TRANSPORTE DE PASSAGEIRO (Destinos sem localidade pré-definida)	KM	40.000	R\$ 2,13	R\$ 85.200,00
1.1	BANCO DE HORAS - TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	SERV.	1	R\$ 42.000,00	R\$ 42000,00
2	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MURIAÉ/MG	FRETE	160	R\$ 465,80	R\$ 74.528,00
2.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MURIAÉ/MG (10% DO VALOR DO FRETE)	HORAS	1500	R\$ 46,58	R\$ 69.870,00
3	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A CARANGOLA/MG	FRETE	200	R\$ 328,40	R\$ 65.680,00
3.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A CARANGOLA/MG	HORAS	1000	R\$ 32,84	R\$ 32.840,00
4	SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MANHUAÇU/MG	FRETE	1450	R\$ 192,50	R\$ 279.125,00
4.1	BANCO DE HORAS - TRAJETO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU A MANHUAÇU/MG	HORAS	3800	R\$ 19,25	R\$ 73.150,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 722.393,00					

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 042/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 012/2026

À
PREF. MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU
REF: CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

O interessado (NOME, CNPJ/CPF, ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, CPF, IDENTIDADE E ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA COM CEP, E-MAIL, TELEFONE PARA CONTATO), na qualidade de proponente ao credenciamento em referência, DECLARA sob as penas da lei:

1. DA TERRITORIALIDADE (PONTO LOCAL/REGIONAL): Declaramos, para fins de classificação no critério de distribuição de demanda (rodízio territorial), que possuímos sede / base operacional / domicílio na seguinte localidade.

() **PRESTADOR LOCAL:** No Município de São João do Manhuaçu/MG.

() **PRESTADOR REGIONAL:** Fora do município, mas situado em raio de até 150 km.

() **DEMAIS PRESTADORES:** Situado fora dos limites acima.

Estou ciente de que a falsidade desta declaração implicará no descredenciamento imediato e nas sanções previstas no Edital.

2. DO CONHECIMENTO E ACEITE PLENO:

Declaramos que conhecemos as especificações do objeto, os termos do Edital e de seus anexos (incluindo o Termo de Referência), e que concordamos com todas as condições estabelecidas, possuindo plena capacidade técnica e operacional para cumprir as exigências definidos pela Secretaria requisitante.

3. DA DISPONIBILIDADE E CONTINUIDADE:

Declaramos que possuímos disponibilidade para atender à demanda da Administração nos termos fixados no Edital, garantindo a continuidade do serviço público, bem como a permanência necessária nos locais de destino (em caso de transporte de pacientes).

4. DA INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL E PROTEÇÃO AO MENOR:





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5. DA RESERVA DE CARGOS (PCD E REABILITADOS):

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, ou que somos desobrigados do cumprimento por força de norma específica/número de funcionários.

6. DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS E ENCARGOS:

Declaramos que os valores praticados compreendem a integralidade dos custos diretos e indiretos, incluindo direitos trabalhistas, encargos previdenciários (inclusive contribuição patronal à Seguridade Social), fiscais, comerciais, combustíveis, manutenção e seguros, sob nossa exclusiva responsabilidade.

7. DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E IDONEIDADE:

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, não havendo contra nossa pessoa/empresa suspensão ou declaração de inidoneidade, estando cientes da obrigatoriedade de declarar qualquer ocorrência posterior que altere esta condição.

8. DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO:

Declaramos ter ciência de que o credenciamento não gera direito subjetivo automático à contratação, a qual será formalizada conforme a demanda da Administração, disponibilidade orçamentária e o sistema de rodízio/prioridade territorial previsto no Edital.

9. DA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS:

Declaramos que todos os documentos apresentados para fins de habilitação são autênticos e que atendemos integralmente aos requisitos do Edital e da Lei nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

ADMINISTRAÇÃO

2025-2028

Assinatura (representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



**ANEXO V – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 042/2026 - IINEXIGIBILIDADE Nº. 012/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 004/2026**

NOME COMPLETO DO
PROFISSIONAL: _____
CPF: _____; PIS/NIT: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____; Estado: _____; CEP: _____
Sexo: () Feminino () Masculino - Raça/cor: () Negro/a () Índio/a () branco/a ()
outra _____
Estado civil: _____; Nacionalidade: _____
Naturalidade: _____; Identidade: _____;
E-mail: _____;
Fone: _____
DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA: _____ / CONTA
CORRENTE: _____

Descrever os itens no qual deseja se credenciar (Conforme termo de referencia):

Dados da empresa: (Indicar também a Razão Social, CNPJ, Endereço, etc. Somente em casos de pessoa jurídica). Vem por meio deste instrumento ADERIR aos termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026, do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU, para o credenciamento de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de transporte individual de passageiros (táxi), em conformidade com o edital de credenciamento e seus anexos. Se compromete a cumprir fielmente o contrato e executar os serviços com o zelo e presteza essenciais ao bom atendimento.

ADMINISTRAÇÃO

2025-2028

Local e data.

Assinatura (representante legal da empresa)





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

Somente para pessoa jurídica***

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 042/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 012/2026
CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREF. MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

O interessado(qualificação completa, CNPJ, ENDEREÇO SEDE COMPLETO
COM CEP, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, CPF, IDENTIDADE

DECLARA sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e posterior, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano- calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados. (Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06 e posterior, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021. (Observação: em caso afirmativa, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028

Assinatura (representante legal da empresa)





PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.

**ANEXO – MODELO DE MAPA DE BORDO / BOLETIM DE MEDIÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026

CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

OBJETO: Prestação de serviços de transporte individual de passageiros (táxi), conforme condições estabelecidas no edital.**1. IDENTIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO**

- Secretaria Requisitante: _____
- Nome do Passageiro: _____
- Data do Atendimento: ____ / ____ / ____

2. DADOS DO DESLOCAMENTO

- Local de Origem: _____
- Local de Destino: _____
- Horário de Saída (Origem): ____ : ____ hrs
- Quilometragem Inicial: ____ km
- Horário de Chegada (Destino): ____ : ____ hrs
- Quilometragem Final: ____ km
- Total de KM Percorrido: ____ km

3. TEMPO DE ESPERA (BANCO DE HORAS)

- Horário de Saída do Local de Destino (Retorno): ____ : ____
- Tempo Total de Espera (descontado o período de 60 minutos): ____ horas

4. DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

- Nome do Condutor: _____
- CPF: _____
- Placa do Veículo: _____

5. DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima registradas correspondem fielmente à execução do serviço prestado, estando ciente de que qualquer informação inverídica poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação vigente.

6. ASSINATURAS**ADMINISTRAÇÃO**

- Assinatura do Passageiro: _____ 2025-2028
- Assinatura do Servidor Responsável pelo Ateste: _____
- Assinatura do Prestador (Condutor): _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3C1E-8DDA-DAF8-A684

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ÁLVARO SCHIAVO DE PAULA (CPF 143.XXX.XXX-41) em 23/04/2026 17:01:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/3C1E-8DDA-DAF8-A684>