



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

(DFD nº 001/2024 - SMECEL)

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de serviços de transporte escolar rural, dentro do território do Município de Braúnas, para atender à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a qual poderão ser utilizados recursos financeiros do PNAT (Federal), PTE (Estadual), além de recursos próprios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 01</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b> Manhã: Ivo a Braúnas, ida e volta. 06:20 e 11:30hrs	KM	9.240	5,20	48.084,00
2	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 02</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b> 6:20 e 11:15hrs: Córrego Alto, Regalito e Córrego Roxo a Santa Rita, ida e volta 12:00 e Córrego Alto, Córrego Roxo até a casa do Abelar, no ponto de ônibus 12:20: Ponto de ônibus no Abelar, passando por Córrego Alto a Santa Rita 17:25: Santa Rita via Córrego Roxo, com destino a Córrego Alto 18:00: Saída de Córrego Alto passando pelo Abelar, Córrego Roxo, com destino a Córrego Alto.	KM	18.900	5,20	98.280,00
3	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 03</b> <b>VEICULOS MÍNIMO 15 LUGARES</b> TRANSPORTE ESCOLAR RURAL – VEÍCULO ATÉ 15 LUGARES LINHA 03 6:00 Pitanga, Ibituruna, Cachoeira até Santa Rita, ida e volta 12:00 Pitanga, Ibituruna até ponto de ônibus 12:20 Ponto de ônibus até Pitanga e Ibituruna 14:40 Pitanga, Cachoeira, Ibituruna até Santa Rita 17:25 Santa Rita, Cachoeira, Pitanga e Ibituruna 18:00 Pitanga, Ibituruna até Ponto de ônibus 18:20 Ponto de ônibus até Pitanga e Ibituruna	KM	34.650	6,60	228.690,00
4	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 04</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b> Manhã: Funil a Braúnas, ida e volta	KM	11.550	5,20	60.060,00
5	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 05</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b> 06:15hrs e 11:30hrs: Quilombo a Braúnas, ida e volta duas vezes, sendo a segunda passando por Serra Negra, virando por Serafins.	KM	16.800	5,20	87.360,00
6	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 06</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b> 06:30 e 11:45hrs: Tomazes, Camargo e Estevão, ao Centro, ida e volta 12:00 e 17:25hrs: Tomazes, Camargo e Estevão, ao Centro, ida e volta	KM	18.900	5,20	98.280,00
7	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 07</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b> Tarde: Guaches de Cima, Salto Grande, Guaches de Baixo, Lages, até o Centro, ida e volta.	KM	14.910	5,20	77.532,00
8	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 08</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b> Manhã e tarde: Bom Jardim ao Centro, ida e volta, passando por Cachoeira dos Reis.	KM	15.540	5,20	80.808,00
9	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 09</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b>	KM	5.040	5,20	26.208,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

	Turno da manhã: Cabeceira Pitanga ao ponto de ônibus que vai pra Sapucaia, ida e volta				
10	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 10</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b>  <b>MANHÃ - BARROADINHA x BARROADAS</b> Ida 06:30 - Saindo da casa do Evandro passando pela casa do João do Antônio Veríssimo indo por Pindaíba para Barroadas. Volta 11:45 - Barroadas passando por Pindaíba para Barroadinha até casa do Evandro. <b>TARDE - BARROADINHA x BARROADAS</b> Ida 11:30 - Saindo da casa do Evandro Barroadinha passando pela casa do João do Antônio Veríssimo para Barroadas Volta 17:00 - Barroadas para Barroadinha até casa do Evandro Volta 18:00 – Barroadas para Barroadinha até a casa do Antônio	KM	11.340	5,20	58.968,00
11	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 11</b> <b>VEICULOS MÍNIMO 15 LUGARES</b>  <b>MANHÃ - CÓRREGO DOS CANDINHOS x BARROADAS</b> Ida 06:00 - Saindo da casa da Dona Dexa, passando por Córrego Boa Vista e Cachoeira indo para Barroadas. <b>MANHÃ - BARROADAS CÓRREGO DOS MAIAS</b> Ida 06:50 Barroadas até fazenda do Nozico, passando pelo Córrego dos Maias voltando para Barroadas. Ida 11:30 Saindo do Pacová da casa da Aline para Barroadas. <b>TARDE – CÓRREGO DOS CANDINHOS X BARROADAS</b> Ida 11:00 - Saindo da casa da Dona Decha, passando pelo Córrego de Cima indo para Barroadas. Volta 17:00 Saindo de Barroadas passando pelo Cedro indo até o Pacová na casa da Aline. Volta 18:00 – Barroadas, Córrego de Cima indo para Candinhos.	KM	17.430	6,60	115.038,00
12	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 12</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b>  <b>MANHÃ - CÓRREGO DOS MAIAS x BARROADAS x CÓRREGO DOS CANDINHOS</b> Ida: 11:00 – Barroadas Córrego dos Maias para Barroadas Volta 11:45 - Barroadas para Córrego de Cima e Córrego dos Candinhos Volta 17:00 – Barroadas para Córrego dos Maias Volta 18:00 Barroadas Córrego dos Maias	KM	10.290	5,20	53.508,00
13	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 13</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b>  <b>MANHÃ - CEDRO x BARROADAS</b> Ida 06:30 - Saindo da casa do Rogério passando na entrada do Pacová até casa da mãe da Isadora para Barroadas. Volta 11:45 - Barroadas até casa mãe da Isadora passando no Pacová até casa do Rogério. <b>TARDE - VARGEM GRANDE X BARROADAS</b> 17h – Barroadas para Vargem Grande indo até a escola de Cima virar pela Assembleia volta para Barroadas 18:00 Barroadas para Vargem Grande, passando pelo João Bode até Dona Inhazinha e virando na casa do Almir.	KM	10.920	5,20	56.784,00
14	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 14</b> <b>VEICULOS MÍNIMO 15 LUGARES</b>  <b>MANHÃ - VARGEM GRANDE X BARROADAS</b> <b>06:00</b> Saindo da casa do Otaviano, passando pela Assembleia de Deus, para casa do Almir, virando para escola de cima, passar pela casa do Pastor Sinval, descer pelo João Bode para Barroadas Ida <b>11:00</b> Saindo da casa do Almir, passando pela escola de cima, indo até a casa da Dona Inhazinha passando pelo João Bode para Barroadas <b>Volta 11:45</b> Saindo da escola em Barroadas passando pelo João Bode até a casa da Dona Inhazinha, passando pela casa do Pastor Sinval, ir para a escola de cima e virar pela casa do Almir, voltando pelo Otaviano.	KM	13.860	6,60	91.476,00
15	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL LINHA 15</b> <b>VEICULOS ATÉ 15 LUGARES</b>	KM	6.510	5,20	33.852,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

<b>MANHÃ - BRAÚNAS X BUCANIA</b> Ida 06:00 Saindo de Bucania até Braúnas Volta 11:25 Saído de Braúnas até Bucania <b>TARDE - BUCANIA X BRAÚNAS</b> Ida 12:00 Saindo de Bucania até Braúnas Volta 17:25 Saído de Braúnas até Bucania				
--	--	--	--	--

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

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

3.1. A contratação do serviço de transporte escolar rural se torna necessário devido a identificação de um número significativo de alunos matriculados em escolas localizadas em áreas rurais e urbanas distantes das instituições educacionais mais próximas. A análise geográfica revelou que esses estudantes residem a uma distância considerável das escolas, o que torna inviável ou pouco seguro o acesso diário por meios convencionais de transporte. As instituições devem também estar em conformidade com as leis e regulamentações locais que estabelecem a responsabilidade das autoridades educacionais em fornecer transporte adequado para estudantes que residem a uma distância específica das escolas. A necessidade de cumprir esses requisitos legais é crucial para evitar possíveis implicações legais e garantir a igualdade de acesso à educação.

3.2. Com esta contratação garantimos transporte regular de alunos entre suas residências e as instituições educacionais com acesso igualitário, asseguramos a segurança e o bem estar dos estudantes durante os trajetos, redução do abandono escolar e cumprimos a legislação municipal, estadual e federal.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do serviço, com as informações similares à especificação do termo de referência;

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

#### Subcontratação:

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 de fevereiro de 2024 (início do ano letivo das escolas municipais e estaduais do município de Braúnas/MG);

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: O serviço será prestado diariamente, deverá ser obedecido rigorosamente o Calendário Escolar 2024, apêndice II deste Termo de Referência, bem como os horários de início e término das aulas. Caso ocorra aulas aos sábados ou durante feriados (reposição de greve) a contratada deverá prestar o serviço normalmente.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme Calendário Escolar 2024, apêndice II deste Termo de Referência.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. As informações referentes aos dias e horários que os serviços serão prestados estão descritos detalhadamente na especificamente de cada item. Deverá ser observado com atenção o início e término das aulas e os dias letivos, inclusive feriados e fins de semana que a escola definir como dia letivo.

5.3. O horário de chegada dos alunos nas escolas deverá ser anterior ao início das aulas, sendo admitido no máximo 20 minutos antes do horário da abertura dos portões.

5.4. O horário da saída dos alunos deverá ser sempre posterior ao término das aulas, sendo admitido no máximo 20 minutos pós término das atividades escolares.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Cumprir integralmente a rota estipulada para a linha;

5.5.2. Obedecer ao horário previsto de início e término das aulas;

5.5.3. Manter o veículo em bom estado de conservação e higiene, bem como todos os equipamentos necessários à segurança do mesmo e dos passageiros;

5.5.4. Preencher criteriosamente a planilha de transporte diariamente, ou registrar por meio de sistema informatizado que for devidamente implementado pela CONTRATANTE, de modo a confirmar a execução dos serviços executados.

### **Obrigações da contratada**

5.6. São responsabilidade da contrata:

5.6.1. Apresentar o veículo devidamente vistoriado, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, devendo esta vistoria ser feita semestralmente, conforme determina o CTB – Código de Trânsito Brasileiro;

5.6.2. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos previdenciários e sociais, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que, os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, bem como tributários, fiscais e comerciais inerentes aos serviços contratados, objeto deste instrumento;

5.6.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quanto do fornecimento dos equipamentos ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

5.6.4. Assumir todos os encargos decorrentes de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste instrumento, originariamente ou vinculada, por prevenção, conexão ou continência;

5.6.5. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, eventuais afastamentos do serviço do motorista contratado, pelos motivos e prazo estabelecidos neste edital, sob pena de rescisão do contrato;

5.6.6. Manter em dia os pagamentos de IPVA, Seguro Obrigatório, Licenciamento do veículo, além do ISSQN e INSS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

- 5.6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, a apólice de seguro do veículo, no mínimo na modalidade APP, de acidentes pessoais para o motorista e todos os passageiros;
- 5.6.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na licitação;
- 5.6.9. Obedecer e adequar o veículo com todas as exigências previstas no Novo Código de Trânsito Brasileiro;
- 5.6.10. Prestar os serviços de acordo com as determinações do CONTRATANTE;
- 5.6.11. Proceder a substituição do veículo que, por qualquer motivo, fique impossibilitado de trafegar, por outro em condições semelhantes ou superiores ao utilizado para cumprimento desta contratação, com prévia vistoria por órgão competente;
- 5.6.12. Responsabilizar-se por danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.6.13. O pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito e em consequência do cumprimento os serviços aqui contratados;
- 5.6.14. Credenciar o motorista do veículo, devendo este, possuir CNH categoria "D" ou "E", e possuir Certificado de participação em curso especializado destinado à condução de veículos escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN, conforme Art. 138, V, da Lei 9.503, de 23/09/1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

5.7. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos que lhe são inerentes e de sua inteira responsabilidade, expressamente indicados nos itens "5.6.2", "5.6.3" e "5.6.4", não os transfere, bem como não responsabiliza o CONTRATANTE por seu pagamento, nem onerará o objeto deste contrato, inexistindo, pois, expressamente, qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva deste último em relação àquela.

### Das Obrigações Gerais

5.8. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do órgão durante a vigência deste Contrato;

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. Após a assinatura do contrato, o órgão 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Márcio Medeiros da Silva  
Fiscalização Administrativa: Thales Teixeira dos Santos  
Gestor de Contrato: Alan de Lima Soares

### **Fiscalização Técnica**

6.8. 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.

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.9. 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.

6.9.1. Caso ocorra 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;

### **Gestor do Contrato**

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

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

6.12. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

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

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

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

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento Planilha de Transporte Diária, apêndice III deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar totalmente o percurso pré-estabelecido; ou

7.1.1.3. utilizar de veículo que não esteja apto para a prestação do serviço.

7.2. A utilização da Planilha de Transporte Diária não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Veículo utilizado para prestação do serviço;

7.3.2. Motorista que realizou o serviço;

7.3.3. Percurso diária realizado.

### Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.16. 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.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

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

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será parcelado.

#### Exigência de Habilitação

8.3. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

### Habilitação jurídica

8.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.14. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.23. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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

### Qualificação Econômico-Financeira

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

### Qualificação Técnica

8.34. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.34.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.214.892,00 (um milhão duzentos e quatorze mil oitocentos e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela de especificações do objeto, item 1 deste Termo de Referência.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

CÓDIGO DE DESPESA: 02.04.02.12.361.0020.2020.3.3.90.30.00 – FICHA 108

FONTE DE RECURSO: 1.500 / 1.553 / 1.576

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

Braúnas/MG, 15 de janeiro de 2024.

---

Odélia Basílio da Silva

---

Railany Dias Azevedo