

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO

**1. ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria de Educação e Secretaria de Mobilidade Urbana

**2. OBJETO:** Contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de mobilidade, que não conseguem utilizar o transporte urbano coletivo adaptado, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor.

**2.1.** A pretensa contratação deverá observar que o serviço irá funcionar sob demanda e que as especificações, quantitativos e valores de referência totais estão dispostos na tabela abaixo.

| ITEM | REGIÃO                      | KM DIÁRIA<br>RODADA<br>(estimada) | KM MENSAL<br>RODADA<br>(20 DIAS) | KM ANUAL<br>RODADA<br>(200 dias) | VALOR<br>ESTIMADO<br>POR KM | VALOR<br>TOTAL/<br>MÊS<br>(estimado) | VALOR<br>TOTAL<br>CONTRATO<br>50 meses |
|------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| A    | NORTE E<br>CENTRO           | 135,9 KM                          | 2718 KM                          | 27.180km                         | 9,60                        | R\$ 26.092,80                        | R\$ 1.304.640,00                       |
| B    | NORDESTE E<br>LESTE         | 102,44 KM                         | 2048,8 KM                        | 20.488km                         | 9,60                        | R\$ 19.668,48                        | R\$ 983.424,00                         |
| C    | SUL,<br>SUDOESTE E<br>OESTE | 141,3 KM                          | 2826 KM                          | 28.260km                         | 9,60                        | R\$ 27.129,60                        | R\$ 1.356.480,00                       |

**2.1.1.** O valor mensal, bem como o valor total do contrato foi apurado utilizando-se os cálculos abaixo:

Quilometragem diária rodada: x

Quilometragem mês rodada: km/dia x 20(vinte) dias letivos

Valor do km rodado apurado na Pesquisa de Mercado:

**Secretaria de Mobilidade Urbana**

Avenida Brasil, 9501 - São Dimas / CEP: 36080-060 / Juiz de Fora – MG / Telefone: (32) 3690 - 2670

E-mail: [transporteescolar.pjf@gmail.com](mailto:transporteescolar.pjf@gmail.com)

Valor total: 50(cinquenta) meses x valor mensal

**2.1.2.** Apesar de o contrato ter vigência de 60 (sessenta) meses, o número de meses a serem pagos é de 50 (cinquenta), uma vez que os meses de janeiro e julho são meses de recesso e férias escolares, respectivamente, não havendo transporte escolar nestes meses.

**2.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto do Executivo 15635/2022.

**2.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência:  
**II – Análise de Soluções/3. Escolha da Solução/3.3 Transporte Escolar Adaptado com contratação de empresa para prestação de serviço com veículos, condutor e monitor.**

**2.4.** O prazo de vigência desta contratação é de 60 meses no mínimo, contados da data de efetivo início das atividades, podendo ser prorrogável por igual período, se for do interesse das partes.

**2.5.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as características do objeto, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**2.6** O serviço funcionará sob demanda, atendendo os estudantes de acordo com as necessidades especificadas pela Secretaria de Educação.

**2.7** O valor total de km por item foi estipulado para abranger todas as regiões do município baseado nas necessidades atuais de atendimento dos estudantes apresentadas pela Secretaria de Educação.

### 3. JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

**I – Diagnóstico da Situação Atual / 1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público / 2. Estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (art. 5, III).**

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência: **III – Detalhamento da Solução Escolhida / 1. Descrição da solução como um todo.**

### 5. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA DESPESAS

**5.1.** Estima-se que o montante em torno dos gastos em contratações será de **por 60 meses de contrato, sendo o valor mês**, haja vista a estimativa de gastos apontada na

tabela do item **2.1** deste documento e levando-se em conta que a contratação deverá ser de 5 (cinco) anos no mínimo, conforme item **2.4**.

**5.2.** Apesar de o contrato ter vigência de 60 (sessenta) meses, o número de meses a serem pagos é de 50 (cinquenta), uma vez que os meses de janeiro e julho são meses de recesso e férias escolares, respectivamente, não havendo transporte escolar nestes meses.

**5.3.** A despesa com o objeto em questão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 1.5.50.000000

Classificação: 12.361.002.2108.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

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

**5.4** Por se tratar de um serviço sob demanda o valor a ser pago será referente ao usado mensalmente após liberação da Secretaria de Educação e Secretaria de Mobilidade Urbana.

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

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

**6.1.1.** 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 POR ITEM.

**6.1.2.** As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas em edital, sendo aquelas dispostas nos limites da Lei 14.133/2021.

## **6.2. Qualificação Técnica**

**6.2.1.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados em nome do licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em municípios diferentes da sede de sua filial ou dos serviços prestados no município de Juiz de Fora.

**6.2.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, somente serão aceitos atestados expedidos após a assinatura do contrato e decorrido, pelo menos, seis meses do início de sua execução.

**6.2.1.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

**6.2.2.** O licitante 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.

## **6.3. Das vedações à participação na licitação**

**6.3.1.** É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

**6.3.2.** Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

**6.3.3.** A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

**6.3.4.** A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**7.1.1.** Contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de locomoção, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor, para cobrir toda a área de abrangência escolar municipal abaixo especificado com o quantitativo de quilometragem máxima a ser usado por item conforme **ANEXO I - DIVISÃO DOS ITENS ESCOLAS MUNICIPAIS**.

**7.1.2.** As 84 Escolas Municipais foram agrupadas em 3 (três) Itens, separando por região de forma que a distância entre o ponto central da rota e a escola mais distante fosse a mesma. Tal divisão, além de mesclar quanto ao acesso, também busca distribuir a quilometragem para que as Rotas sejam realizadas em tempo hábil, permitindo que o estudante esteja na escola no horário estipulado.

**7.1.2.1.** As escolas atendidas pelo Transporte Escolar Rural não estão divididas nos itens do adaptado uma vez que o contrato do rural prevê o atendimento, caso seja necessário, de estudantes com carro adaptado.

**7.1.3.** Por se tratar de um serviço sob demanda, as empresas contratadas poderão assumir de 1(um) a 3(três) itens.

**7.1.4.** A quantidade de veículos e o trajeto a ser realizado nos itens será definido no decorrer do contrato, uma vez que o serviço será realizado de acordo com as demandas da Secretaria de Educação.

**7.1.4.1** Inicialmente iremos realizar o serviço atendendo 11 estudantes, sendo 4(quatro) do item A com 2(dois) veículos adaptados, 3(três) do item B com 2(dois) veículos adaptados e 4(quatro) do item C com 2(dois) veículos adaptados conforme descrito na tabela abaixo com o nome da Escola, a quilometragem a ser utilizada e o turno.

**7.1.5.** Todas as **Rotas serão realizadas como uma circular utilizando a rodoviária como referência**, sendo este o ponto inicial e o ponto final do traslado.

**7.1.6.** Para definição do tipo e quantitativo de veículos por item, será realizado um estudo técnico da Supervisão de Transporte Escolar juntamente com a Secretaria de Educação para atender as demandas escolares garantindo que o percurso seja realizado de forma rápida e confortável. Serão avaliados os trajetos, quantidade de estudantes, quilometragem percorrida e o tempo de viagens.

**7.1.7.** O número de viagens permitidas por percurso irá depender do horário de entrada e saída dos estudantes, não podendo haver atrasos e adiantamento de horários.

**7.1.8.** As Rotas e o número de estudantes atendidos não são fixos, devido a diversos fatores, tais como mudança de endereço, estado de saúde dos estudantes e necessidades particulares das famílias, o que pode aumentar e/ou diminuir a

quilometragem e o número de estudantes por item, acarretando em alterações das Rotas e pagamento durante o ano escolar.

## **7.2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO**

**7.2.1.** Contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de locomoção, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor, dentro dos parâmetros a seguir:

### **7.2.2 Requisitos mínimos da Contratada:**

- a)** A contratada deve manter, durante toda a execução deste serviço, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
- b)** A contratada 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 transporte dos estudantes.
- c)** A contratada é obrigada a pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão de obra e de seus veículos.
- d)** A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o transporte escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- e)** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos sobre horários e Rotas executadas que lhe forem solicitados pela Direção das escolas, Secretaria de Educação (SE) e Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU).

- f) A contratada deverá executar fielmente as Rotas, de acordo com as planilhas fornecidas pela Secretaria de Mobilidade Urbana, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante e não sendo permitido trafegar em estradas particulares, excetuando-se casos em que a Rota seja alterada por motivo de questão climática e segurança daqueles que estão dentro do veículo, o que deverá ser comprovado após o serviço executado.
- g) A contratada se obriga a executar os serviços de buscar e entregar os estudantes, de segunda-feira até sábado, de acordo com os horários, dias, locais e critérios estipulados e de acordo com as planilhas disponibilizadas pela Secretaria de Educação e calendário e horário das escolas atendidas.
- h) A contratada deverá fornecer diretamente o serviço de transporte escolar adaptado dos estudantes, não podendo transferir a responsabilidade do serviço licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- i) A contratada deve assumir a responsabilidade inerente à sua atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato.
- j) A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como com estudantes, servidores e terceiros, no caso de acidentes ou outros sinistros relacionados que venham a ocorrer durante a prestação do serviço.

A contratada não deve permitir que o veículo carregue estudantes sem a presença do monitor.

- k) A contratada deve respeitar o número máximo de escolares transportados, correspondendo à capacidade do veículo, prevista no Certificado de Registro e Licenciamento, excetuando-se o banco dianteiro, onde é proibido a condução de escolares.

### 7.2.3 Requisitos mínimos dos Veículos:

- a) A empresa deve disponibilizar para uso o número de veículos de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, podendo um único veículo realizar mais de uma rota desde que seja respeitado o horário de entrada e saída do estudante;
- b) A empresa deve disponibilizar veículos caracterizados de acordo com as normas municipais e, em especial, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- c) Deve ser disponibilizado 10% (dez por cento) do número total de veículos do item c como frota reserva. O cálculo da quantidade será feito com arredondamento da casa decimal igual a 0,5 ou superior para o inteiro acima, sendo o número mínimo da frota reserva igual a 1(um) veículo por item.
- d) O veículo reserva poderá ser do mesmo modelo do menor veículo utilizado na frota de cada item, devendo o mesmo passar pelas vistorias previstas e ser caracterizado igual aos veículos utilizados diariamente.
- e) Os veículos utilizados devem obedecer integralmente as disposições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - especialmente os Artigos 136, 137 e 230; a Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997; a Lei nº 13.855, de 8 de julho de 2019; a Portaria do Detran-MG nº 879, de 17 de maio de 2019; e, a Portaria do Detran-MG nº 1.498, de 21 de agosto de 2019; Lei Ordinária nº 14409, de 02 de maio de 2022; Leis regulamentadas pelos Decretos nº 6567, de 24 de novembro de 1999, nº 6825 de 14 de setembro de 2000, nº 8391, de 18 de novembro de 2004, nº 8420 de 13 de dezembro de 2004, nº 9236 de 25 de junho de 2007, nº 9555 de 02 de junho de 2008, nº 13.208, de 26 de fevereiro de 2018; Portaria nº 4.354, de 04 de dezembro de 2002; a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024; e demais normas vigentes na assinatura e durante vigência do contrato.

- f) A contratada deverá levar os veículos para serem vistoriados antes de iniciar o serviço e apresentar para a Supervisão responsável todos os documentos que comprovem a vistoria em até 10 (dez) dias antes do início prestação do serviço. Em seguida, semestralmente, de acordo com o calendário de vistorias do transporte escolar que é feito pela Secretaria de Mobilidade Urbana. Também deve ser vistoriado cada novo carro que for disponibilizado para uso, de acordo com a Lei nº 14.791, de 03 de janeiro de 2024 e outras legislações aplicáveis.
- g) A contratada deve fornecer veículos adequados e adaptados com rampa ou elevadores para o transporte dos estudantes com deficiência locomotora.
- h) O Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) do veículo que será utilizado na execução do serviço deve comprovar os requisitos em relação às suas características e à capacidade de passageiros solicitada.
- i) O veículo deve ter os equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN e do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG.
- j) O veículo adaptado deve atender, no que couber, as alterações em relação às características de acessibilidade e adaptações necessárias para o transporte de estudantes com deficiência locomotora, garantindo o bem-estar e segurança desses estudantes, quando matriculados.
- k) A contratada deve ter, dentro do veículo, planilha com informações sobre os estudantes que transportam: nome do escolar, nome do responsável, endereço e telefone, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- l) A contratada não pode transferir o estudante para outro veículo que não seja aquele designado para a Rota, salvo para o carro reserva em situações de quebras, defeitos e emergências.

- m) A contratada é obrigada a oferecer veículos limpos, isto é, em boas condições de higiene, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- n) Caso seja necessário utilizar um veículo em substituição, a contratada deverá utilizar carro da frota reserva, devendo o veículo ter sido previamente fiscalizado pela SMU e estar devidamente caracterizado conforme os outros veículos da frota operante e de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- o) A contratada não tem permissão para transportar pessoas ou carregar dentro do veículo qualquer material que não pertença aos estudantes que deve transportar.
- p) A contratada tem o dever de transportar em seus veículos funcionários da SMU e da SE ou funcionário da própria empresa com o intuito de fiscalizar o serviço, quando solicitado oficialmente pelo Fiscal do Contrato.
- q) Os veículos utilizados devem estar de acordo com a vida útil estipulada na Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- r) O veículo deve estar equipado com fecho interno de segurança nas portas, saída de emergência e limitador de velocidade, observada a velocidade máxima do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

#### **7.2.4 Requisitos mínimos do condutor (motorista) e do monitor de transporte escolar:**

- a) Os condutores devem obedecer integralmente as disposições: do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - especialmente os Artigos 138 e 230; a Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997; a Lei nº 13.855, de 8 de julho de 2019; a Portaria do Detran-MG nº 879, de 17 de maio de 2019 ; e, a Portaria do Detran-MG nº 1.498, de 21 de agosto de 2019; a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024; e demais normas vigentes na assinatura e durante vigência do contrato.
- b) O motorista e o monitor devem ser empregados da empresa contratada.

- c) A contratada, através do motorista e/ou do monitor, deve possuir um celular em cada veículo com números disponíveis para as escolas e para os responsáveis dos estudantes.
- d) A contratada, através do motorista e do monitor, deve adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes ou de ocorrências graves e, se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar a Secretaria de Mobilidade Urbana o destino ou origem dos estudantes.
- e) A contratada, através do motorista e do monitor, deve cuidar da higienização do veículo.
- f) A contratada, através do motorista e do monitor, não deve abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes.
- g) A contratada, através do motorista e do monitor, deve fazer o embarque e desembarque de escolares com toda segurança, nos horários e áreas previamente indicadas pela SE.
- h) A contratada, através do motorista e do monitor, deve cuidar do educando no acesso e durante a permanência dentro do veículo, observando sua segurança desde o momento do embarque até o desembarque, facilitando o ingresso dos estudantes no veículo quando necessário.
- i) A contratada, através do motorista e do monitor, durante a execução do transporte de estudantes, é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo e, caso ocorra imprevistos, deverá notificar de imediato a escola e o responsável do estudante sobre o fato, além de informar as medidas que serão tomadas visando a normalização do transporte. Após o ocorrido, a Secretaria de Mobilidade Urbana também deve ser informada o mais breve possível.
- j) A contratada, através do motorista e do monitor, deverá prestar todos os

esclarecimentos sobre os estudantes que são transportados que lhe forem solicitados pela Direção das escolas e Secretaria de Mobilidade Urbana.

- k) A contratada, através do motorista e do monitor, deve registrar a frequência dos escolares e enviar relatório mensal para a Secretaria de Mobilidade Urbana.
- l) A contratada, através do motorista e do monitor, deve orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- m) A contratada, através do motorista e do monitor, deve coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de bullying que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
- n) A contratada, através do motorista e do monitor, deve observar a forma de tratamento com os responsáveis, com os estudantes e com os funcionários das escolas de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.
- o) A contratada, através do motorista e do monitor, deve observar a pontualidade, evitando, assim, que os estudantes cheguem após o horário de início das atividades escolares e que estudantes e seus responsáveis fiquem expostos ao perigo na espera pelo transporte.
- p) A contratada, através do motorista e do monitor, deve entregar os estudantes aos respectivos responsáveis, na residência ou na escola, nos dias e horas determinados na planilha da Secretaria de Mobilidade Urbana e da escola em que está matriculado.
- q) Em caso de o transporte chegar na residência do estudante e não haver um responsável para recebê-lo, a contratada, através do motorista e do monitor, deverá entrar em contato primeiro com a Direção da escola e com o Fiscal do Contrato, após informado retorná-lo para a Escola para a direção tomar as

providências cabíveis. Por motivo algum, poderá abandoná-lo sem que seu responsável esteja presente para recebê-la.

r) Em relação aos condutores, a contratada deverá observar os seguintes requisitos e os demais mencionados na Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024 e no Código de Trânsito Brasileiro.

- 1) Ter idade superior a 21 anos;
- 2) Possuir habilitação profissional para condução de veículos na categoria definida no Código Nacional de Trânsito há, no mínimo, 2 anos (dois);
- 3) Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de estudantes;
- 4) Ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;
- 5) Ter feito o treinamento oferecido semestralmente pela Secretaria de Mobilidade Urbana;
- 6) Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;
- 7) Apresentar certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

s) Em relação aos monitores de transporte escolar, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:

- 1) Ter idade superior a 18 anos.
- 2) Ter se formado no curso de monitor de Transporte Escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;

- 3) Ter feito o treinamento oferecido semestralmente pela Secretaria de Mobilidade Urbana;
- 4) Apresentar certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

### **7.2.5 Requisitos mínimos do cumprimento dos horários:**

- a) A contratada deve observar os horários de entrada e saída dos turnos das escolas a fim de se organizar e deixar os estudantes na hora certa, sem atrasos:
- b) Os horários podem sofrer alterações de entrada e saída de acordo com as organizações das escolas e com a necessidade escolar, desde que haja um aviso prévio à Secretaria de Educação e Secretaria de Mobilidade Urbana.
- c) A empresa será informada previamente caso haja a necessidade de alteração de horários.
- d) Os horários a serem seguidos serão informados conforme a demanda escolar.

## **7.3. SUBCONTRATAÇÃO**

**7.3.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.4.1. A Secretaria de Mobilidade Urbana e Secretaria de Educação**, através da Supervisão de Transporte Escolar Adaptado, deverá:

- 1) Indicar um fiscal e um gestor para que esteja em contato constante com a contratada e mantenha a SE e SMU informadas de todos os detalhes da prestação

dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

- 2) Disponibilizar os números de telefones de contato das escolas e do setor responsável na SE;
- 3) Definir a melhor Rota a ser realizada;
- 4) Disponibilizar para a empresa a listagem que deve permanecer em cada veículo com as seguintes informações: o número de estudantes, seus nomes, endereços, nomes dos responsáveis e seus números de telefone, nome da escola que frequenta e horários de entrada e saída da escola e do transporte;
- 5) Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas;
- 6) Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso;
- 7) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 8) Conferir com as escolas se o serviço executado está de acordo com o inicialmente proposto;
- 9) Disponibilizar datas e locais de treinamento e reunião com motoristas e monitores.

#### **7.4.2.A Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) deverá:**

- 1) Fiscalizar o alvará de funcionamento dos veículos contratados;
- 2) Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares relativas à segurança dos usuários;

- 3) Realizar a primeira fiscalização dos veículos quando do início efetivo dos serviços, mesmo que não ocorra em data prevista de inspeção de escolares;
- 4) Vistoriar os veículos a cada 6 (seis) meses, de acordo com o seu calendário próprio de vistorias e de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;
- 5) Vistoriar cada novo veículo adquirido pela empresa para utilizar nas Rotas a ela designadas.

## **7.5. DA VISTORIA**

**7.5.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor da SMU/SSTT/DRTT/Supervisão de Transporte Escolar designado para esse fim. O agendamento deverá ser feito de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas pelo telefone (32)3690-2607.

**7.5.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**7.5.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**7.5.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**7.6.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**8.1.** A contratação será formalizada nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

**8.2.**A assinatura do contrato será realizada em até 10 dias após a homologação da licitação.

**8.3.**O início efetivo do serviço deverá ocorrer em data a ser definida pela Secretaria de Mobilidade Urbana, sendo o prazo limite para o seu início o mês de Fevereiro de 2026, após o término do atual contrato.

**8.4.**A contratação do serviço terá o prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada, a critério da administração, por igual período, considerando-se que a proposta mantenha-se vantajosa, de acordo com os artigos 106 e 107 da Nova Lei de Licitações 14.133/2021.

**8.5.** As empresas devem possuir veículos adaptados com elevador ou rampas (mecânicas ou elétricas) do tipo carros de passeio, vans e minivans, ônibus ou micro-ônibus acessíveis, oferecendo também o condutor e o **monitor** para transportar estudantes usuários de cadeira de roda de acordo com a necessidade de cada um dos Itens aqui especificados.

**8.6.** A contratada deve oferecer o número de veículos necessário para o atendimento sob demanda para cada item, tendo um prazo de 30 dias para início do serviço, com a capacidade estipulada pela Secretaria de Mobilidade Urbana, além de uma **frota reserva de 10%** (dez por cento) do número total de veículos do item.

**8.6.1.** O cálculo da quantidade será feito com arredondamento da casa decimal igual a 0,5 ou superior para o inteiro acima, sendo o número mínimo da frota reserva igual a 1(um) veículo por item.

**8.7.** O número de estudantes de cada item e de rotas não são fixos, devido a diversos fatores, tais como mudança de endereço, estado de saúde dos estudantes e necessidades particulares das famílias, o que pode aumentar e/ou diminuir a quilometragem e o número de estudantes por item, acarretando em alterações das Rotas e pagamento durante o ano escolar.

**8.8.** A quilometragem total de 200 km prevista dos Itens foi definida utilizando uma média de quilometragem necessária para atender os estudantes que residem mais distante do ponto central dos itens, variando de acordo com a demanda do serviço e nas necessidades de atendimento dos estudantes apresentada pela Secretaria de Educação.

**8.9.** O serviço deve ser contínuo a partir da data de início estipulada, de segunda-feira até sábado, de acordo com o calendário e horário de entrada e saída de cada escola a ser repassado para a empresa contratada pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

**8.10.** O mês de janeiro poderá ser usado pela Escola para atividades extras ao calendário previamente estipulado, caso isso aconteça, será necessário o transporte de estudantes. Esta informação será repassada à empresa contratada com antecedência, visto se tratar de um mês de recesso, mas que pode ser utilizado para reposição de paralisações, greves e outras atividades do calendário escolar ou de atividades definidas pela Secretaria de Educação e comunicada à Secretaria de Mobilidade Urbana.

**8.11.** No mês de julho, do dia 1º ao dia 30 inclusive, não haverá transporte de estudantes, visto que este período compreende as férias regulamentares dos professores. As aulas retornam no dia 31 de julho já com o transporte de estudantes.

**8.12.** Todos os custos deverão estar incluídos no valor contratado por quilômetro, tais como o gasto com combustível, pneus, lubrificantes, mão de obra e peças de manutenção corretiva e preventiva, motorista e monitor.

**8.13.** Além da manutenção preventiva e corretiva, qualquer outro problema relacionado ao veículo ou ao pessoal será de responsabilidade da empresa contratada.

**8.14.** A contratada deve apresentar um seguro de responsabilidade civil de terceiros, com cobertura para danos materiais, bem como seguro de acidente pessoal de passageiros, com apólices quitadas e renovadas durante a vigência do contrato.

**8.14.1.** Fica certo que, na hipótese do seguro ser insuficiente para cobrir os gastos, a empresa contratada arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse.

**8.15.** Toda a responsabilidade trabalhista com os funcionários será de responsabilidade da contratada, não existindo vínculo empregatício com a Prefeitura de Juiz de Fora.

**8.16.** A contratada deverá estar em dia com todas as obrigações federais, estaduais e municipais.

**8.17.** A contratada deve levar os veículos para serem fiscalizados no início do contrato e, a seguir, semestralmente, nos meses definidos pela Secretaria de Mobilidade Urbana, incluindo os veículos que serão utilizados para substituição em casos esporádicos - frota reserva, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**8.18.** A contratada deve encaminhar seus funcionários para as reuniões e treinamentos agendados previamente pela SE. Estas atividades podem acontecer durante o ano, de janeiro a dezembro.

**8.19.** A contratada poderá assumir de um a três itens, desde que comprove Qualificação Econômico-Financeira através dos documentos da empresa para realizar o serviço com a qualidade esperada, sendo alguns destes documentos o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício dos últimos dois exercícios.

**8.19.1.** A capacidade Financeira da Sociedade será avaliada mediante o Índice de Liquidez Geral e o Índice de Liquidez Corrente e deve ser apresentada Certidão Cível Negativa. Além dos documentos aqui mencionados, outros serão mais detalhados no Edital.

## **9. DO PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor da SE/DIAE/Supervisão de Transporte Escolar, lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato:

**BANCO:** \_\_\_\_\_

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**LOCALIDADE:** \_\_\_\_\_

**9.2.** Notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**9.3.** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

**9.4.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente

quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas.

**9.5.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

**9.6.** Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**9.7.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreções, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

**9.8.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

**9.9.** Para a hipótese definida no subitem anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento.

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

**10.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará **O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) – ANEXO IV.**

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

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**10.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

**10.4.1.** Durante o ano letivo, as escolas apresentam demandas de Transporte Escolar Adaptado encaminham para a Supervisão de Apoio à Acessibilidade na Educação – SAAE, **DEFINIR QUAL A SUPERVISÃO FICARÁ RESPONSÁVEL NA EDUCAÇÃO,** após análise e comprovação da necessidade a solicitação será encaminhada para a Supervisão de Transporte Escolar - STE para a liberação do serviço.

**10.4.2.** Após análise e estudo do pedido, caso seja deferida a solicitação, é realizada uma atualização da rota, sempre verificando o valor total da quilometragem rodada, garantindo que o valor licitado seja mantido dentro dos limites legais.

**10.4.2.1** Para liberação do transporte escolar adaptado a Supervisão de Transporte Escolar aciona a empresa responsável pelo item para explicar a logística do novo atendimento e a empresa terá um prazo de até 30 dias para iniciar o serviço.

**10.4.2.2** Caso seja verificado a necessidade a empresa deverá apresentar um outro veículo adaptado para realizar o novo atendimento.

**10.4.3.** A Supervisão de Transporte Escolar, juntamente com as escolas, trabalham em conjunto para monitorar a prestação do serviço. Este monitoramento começa pelo controle de estudantes, realizado pela **PLANILHA DE FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES – ANEXO II**. Todo início do mês, a escola encaminha para a STE este documento, que informa quais os estudantes autorizados estão fazendo uso do transporte escolar.

**10.4.4.** A STE verifica o que está sendo realizado efetivamente e, caso seja necessário, realiza uma atualização da quilometragem percorrida em cada um dos 3 itens, sempre respeitando o valor total da quilometragem licitada.

**10.4.5.** Essa atualização da quilometragem é realizada de duas formas: em mapas georreferenciados ou em visitas *in loco*. Através de aplicativos de geoprocessamento, a equipe de transporte escolar realiza a medição das rotas, desenvolvendo novos trajetos e acompanhando as mudanças, caso seja necessário.

**10.4.6.** As visitas *in loco* são necessárias para verificação de trajetos já existentes. O objetivo é deixar as rotas atualizadas e de acordo com as informações da licitação.

**10.4.7.** No último dia do mês, a STE solicita que a escola encaminhe para a Supervisão um documento com o nome **DECLARAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS – ANEXO III**, informando os dias em que houve a prestação do serviço. Neste documento ficam claro

quantos dias o serviço foi realizado pelas empresas, quais foram os sábados letivos e, em casos de problemas com o transporte, a escola informa a data e o tipo de ocorrência.

**10.4.8.** Através deste documento oficial, assinado e datado pelo responsável da escola, é criado um documento interno que é a planilha de pagamento, responsável por identificar os valores a serem pagos por rota.

**10.4.9.** Com a planilha de pagamento pronta, a STE solicita à empresa que encaminhe, a título de conferência e registro, a **PLANILHA DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO – ANEXO II**, nota fiscal e todas as certidões negativas de débitos necessárias para a efetuação de pagamento.

**10.4.10.** Estando tudo correto, os documentos são encaminhados dentro do processo para o departamento responsável pelo pagamento da prestação de serviço.

**10.4.11.** A licitação é composta por 3 (três) Itens com um valor máximo de quilometragem prevista em cada um deles. Porém, é através da quilometragem utilizada que é efetuado o pagamento.

**10.4.12.** Caso não haja a prestação de serviço em alguma escola, a quilometragem do estudante será descontada no item especificado, alterando o valor final.

**10.5.** Foi definido pela Secretária de Educação que haverá um estudo para um futuro certame a fim de contratar os serviços complementares de monitoramento por sistema de GPS para todos os veículos do Transporte Escolar Adaptado.

**10.5.1.** A possível contratada deve estar ciente de que, assim que der início o funcionamento do serviço de monitoramento por GPS, isto impactará diretamente na forma de medição para pagamento do contrato mensal, visto que o mesmo será vinculado a esse sistema, apontando a quilometragem real percorrida pelos veículos e não mais a quilometragem estimada pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**11.2.** 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.

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

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

**11.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**11.6.** 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).

**11.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições ali estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

## **12. PENALIDADES**

12.1. De acordo o Art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente, caso venha a cometer alguma das infrações a seguir:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**12.4.** A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

**Juiz de Fora, Outubro de 2025.**

Secretária de Mobilidade Urbana  
Prefeitura de Juiz de Fora



**E. M. NOME DA ESCOLA**  
**PROC. NÚMERO DO PROCESSO**  
**LOTE XX**  
**DECLARAÇÃO DIAS TRABALHADOS**

Declaro que o transporte escolar feito pela Empresa **XXXXXXXXXX**, com a Kombi Placa **XXXXXX** no mês de MÊS E ANO, trabalhou conforme exposto no quadro abaixo:

|  | <b>TOTAL DE DIAS EXTRAS</b> |
|--|-----------------------------|
|  |                             |

OBS.: OS DIAS EXTRAS FORAM EM VIRTUDE DE:

|                            |
|----------------------------|
| xx/xx – SABADO LETIVO      |
| xx/xx - REPOSIÇÃO DE GREVE |

Juiz de Fora, XX de XXXX de 2024.

Assinatura e Carimbo da Direção Escolar

Carimbo da Escola

| PLANILHA DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| NOME DA EMPRESA – LOGO DA EMPRESA  |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
| PREFEITURA DE JUIZ DE FORA         |                               | SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA ZONA RURAL DE JUIZ DE FORA     |                                    | MEDIÇÃO Nº XXX                  |                               | FOLHA: XXX                     |                               |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO             |                               | LOCAL: ESCOLAS MUNICIPAIS DE JUIZ DE FORA OU REGIÃO / ÁREA DE ABRANGÊNCIA |                                    | PERÍODO: DE XX A XX/XX/XXXX     |                               | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº     |                               |
| ROTA OU NOME DA ESCOLA             | DIAS TRABALHADOS ROTA 2ª A 6ª | DIAS TRABALHADOS SÁBADOS                                                  | TOTAL DIAS TRABALHADOS ROTA NORMAL | QUANT. KM LICITADO POR ROTA DIA | TOTAL KM RODADOS POR ROTA MÊS | VALOR KM LICITADO              | VALOR TOTAL DA ROTA MÊS (R\$) |
| XXXX                               | XX                            | XX                                                                        | B+C                                | XXX                             | XXX                           | R\$                            | R\$ (DxFxG)                   |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
|                                    |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
| VALOR TOTAL A SER PAGO À EMPRESA   |                               |                                                                           |                                    |                                 |                               |                                |                               |
| CONTRATADA: NOME DA EMPRESA        |                               | SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO                                                    |                                    | GESTOR DO CONTRATO              |                               | DATA                           |                               |
| ASSINATURA                         |                               | ASSINATURA                                                                |                                    | ASSINATURA                      |                               | JUIZ DE FORA, DATA – MÊS – ANO |                               |

## **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

### **2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e

objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cálculo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

| <b>MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS MOTORISTAS E MONITORES</b>                                                                                                                                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência (membros da gestão da Escola ou membros da SMU) que detalhará a ocorrência.</p> |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ser pontual e assíduo.</li> <li>2) Acompanhar os alunos no embarque/desembarque nos pontos próprios definidos em local adequado, visando preservar a integridade e segurança deles.</li> </ol>                      |  |

- 3) Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas e calçados confortáveis e adequados para o exercício de sua função.
- 4) Portar rádio de comunicação ou telefone celular, utilizando-o durante a jornada de trabalho somente para assuntos relativos ao transporte escolar.
- 5) Garantir o uso das travas de segurança para a colocação do cinto nos estudantes e na cadeira de rodas.
- 6) Atender o aluno que apresentar alterações em sua condição de saúde, durante o traslado, garantindo sua proteção e segurança.
- 7) Zelar pela limpeza do transporte antes, durante e depois do trajeto.
- 8) Orientar os alunos quanto à conservação da limpeza do transporte durante o percurso;
- 9) Entregar o aluno ao responsável credenciado no momento do desembarque na escola e em sua residência.
- 10) Promover vigilância permanente e específica do aluno, tratando-o com cuidado e respeito, enquanto estiver sob sua responsabilidade durante o período de realização de seu trabalho.
- 11) Comunicar à Escola e à Empresa situações excepcionais com os alunos, tais como:
  - a) conflitos;
  - b) problema de saúde;
  - c) outros.
- 12) Prestar esclarecimentos à escola de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte.
- 13) Contactar regularmente a empresa e a direção, mantendo-os informados de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
- 14) Participar de cursos de capacitação profissional realizados pela pelo setor responsável e órgãos afins.
- 15) Não abandonar o veículo durante a realização do trabalho.

- 16) Encaminhar à Empresa as reclamações para providências cabíveis.
- 17) Será vedado ao Acompanhante o uso de aparelhos de som, fones de ouvidos, celulares e afins para uso particular.

## **MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência (membros da gestão da Escola ou membros da SMU) que detalhará a ocorrência.

1. Cumprir rigorosamente e submeter-se ao Calendário Escolar vigente, e suas alterações, bem como aos horários das aulas e turnos dos alunos.
2. Substituir imediatamente o veículo em caso de defeito, no prazo máximo de 3 (três) horas, garantindo o bom atendimento aos alunos, usuários do transporte, sem prejuízo para a frequência deles.

§ 1º - Ressalva em casos emergenciais, para cumprimento do horário da escola, está autorizada a utilização de um veículo de porte pequeno para o auxílio na situação apresentada.

§ 2º - Casos de substituições de veículos devem ser reportados oficialmente para o setor responsável pelo serviço.

3. Substituir, imediatamente, o acompanhante, em caso de ausência, garantindo que o veículo não trafegue de forma irregular, realizando o bom atendimento aos alunos usuários do transporte.
4. Prestar o serviço por meio de veículos que deverão ter capacidade mínima estabelecida no processo licitatório.
5. Afixar no veículo a lista com o nome completo dos alunos, telefone e nome dos responsáveis por eles.
6. Fiscalizar o funcionamento do Transporte quanto ao seu uso para não haver caronas ou transporte de objetos, compras ou quaisquer outros itens que não sejam relacionados às atividades escolares.

§ 1º - É terminantemente proibido dar caronas ou transportar objetos,

### **Secretaria de Mobilidade Urbana**

Avenida Brasil, 9501 - São Dimas / CEP: 36080-060 / Juiz de Fora – MG / Telefone: (32) 3690 - 2670  
E-mail: transporte escolar.pjf@gmail.com

compras ou quaisquer outros itens que não sejam relacionados às atividades escolares.

§ 2º - É terminantemente proibida a circulação dos veículos nas rotas para prestação dos serviços escolares sem a presença do acompanhante, em conformidade com o contrato de trabalho.

7. Garantir que todos os veículos das empresas estejam vistoriados de acordo com as normas do transporte escolar do município.
8. Seguir todas as regras de controle de alunos e monitoramentos exigidas no decorrer do serviço

**Observação:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros podem ser feitos no mesmo documento desde que esteja listado quais foram as ocorrências e a que módulo pertence.

3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

| MODULOS                      | PESO DA AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO EXIGIDA |
|------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1                            | 10                | 180               |
| 2                            | 30                | 240               |
| RESULTADO IDEAL DE AVALIAÇÃO |                   | 360               |

#### 4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

- 4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação ideal será atingida quando todos os critérios listados estiverem aprovados, sendo assim em caso de ocorrências será descontado o valor de acordo com o peso de cada modulo. A pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

Pontuação mensal = 360 – “nº de Ocorrência Ocorrências do Módulo 1” x 10 - “nº de Ocorrências do Módulo 2” x 30

- 4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 270 pontos.
- 4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita ou não pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
- 4.5. As avaliações de desempenho serão realizadas por rota e descontadas no pagamento de forma individualizada, estando devidamente apontada os descumprimentos e a qual rota se refere.

## 5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

| FAIXA DE PONTUAÇÃO | PERCENTUAL DE DESCONTO |
|--------------------|------------------------|
| 300 a 360          | 0%                     |
| 270 a 299          | 5%                     |
| Abaixo de 270      | 10%                    |

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

- 5.2.1. Desconto de 10% por mais de 4 (quatro meses) durante os últimos 12 meses de vigência de contrato;
- 5.2.2. Pontuação abaixo de 210 pontos;

## 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

**Secretaria de Mobilidade Urbana**

Avenida Brasil, 9501 - São Dimas / CEP: 36080-060 / Juiz de Fora – MG / Telefone: (32) 3690 - 2670  
E-mail: transporte escolar.pjf@gmail.com

6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

| MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS MOTORISTAS E MONITORES |        |           | ROTA: |
|-------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| Ocorrências                                     |        | Total:    |       |
| Data                                            | Número | Descrição |       |
|                                                 |        |           |       |
|                                                 |        |           |       |
|                                                 |        |           |       |
|                                                 |        |           |       |

| MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO |        |           | ROTA: |
|---------------------------------|--------|-----------|-------|
| Ocorrências                     |        | Total:    |       |
| Data                            | Número | Descrição |       |
|                                 |        |           |       |
|                                 |        |           |       |
|                                 |        |           |       |
|                                 |        |           |       |

| NOTA FINAL                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 | ROTA: |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| MÊS DE AFERIÇÃO                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |       |
| PONTUAÇÃO FINAL                                                                                                                                                                                 | 360 – “nº de Ocorrência Ocorrências do Módulo 1” x 10 -<br>“nº de Ocorrências do Módulo 2” x 30 |       |
| Observação: As avaliações de desempenho serão realizadas por rota e descontadas no pagamento de forma individualizada, estando devidamente apontada os descumprimentos e a qual rota se refere. |                                                                                                 |       |

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Prefeitura de Juiz de Fora e a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº

\_\_\_\_\_ e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2024, celebrado para prestação de serviços continuados de Transporte Escolar Adaptado por meio da Supervisão de Transporte Escolar para a Administração Direta da Secretaria de Mobilidade Urbana em Juiz de Fora/MG.

- 7.2 O objetivo deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- 7.3 A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Juiz de Fora/MG,                      de                      de 2025

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**ANEXO I – ATENDIMENTO DAS ESCOLAS POR ITEM**

| ITEM A |                                                                   |                                                                                                                          |                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ORDEM  | ESCOLAS MUNICIPAIS                                                | ENDEREÇO/EMAIL                                                                                                           | REGÃO                                                       |
| 1      | Centro de Educação de Jovens e Adultos Dr. Geraldo Moutinho – CEM | Travessa Dr. Prisco Viana, nº 57<br>330 cemji@pjf.mg.gov.br                                                              | Centro - CEP: 36.010-                                       |
| 2      | Centro de Estudos Supletivos Custódio Furtado de Souza – CESU     | Av. Pantaleone Arcuri, nº 314<br>090 cesu.supletivo@pjf.mg.gov.br                                                        | Teixeiras - CEP: 36.033-                                    |
| 3      | E. M. Álvaro Braga de Araújo                                      | Rua Araguari, nº 100<br>emaba@pjf.mg.gov.br                                                                              | Dom Bosco - CEP: 36.025-480                                 |
| 4      | E. M. Cosette de Alencar                                          | Rua Cícero Tristão, nº 115<br>emcalencar@pjf.mg.gov.br cosettealencar@gmail.com                                          | Santa Catarina - CEP: 36.036-140                            |
| 5      | E. M. Maria José Villela                                          | Rua Howyan, nº 50<br>emjvillela@pjf.mg.gov.br                                                                            | Centro - CEP: 36.060-060                                    |
| 6      | E. M. Nilo Camilo Ayupe (Professor)                               | Rua Almirante Barroso, nº 155<br>nilocamilo@pjf.mg.gov.br                                                                | Paineiras - CEP: 36.016-130                                 |
| 7      | E. M. Santa Catarina Labouré                                      | Av. Rio Branco, nº 3.595<br>emsantacatarinalaboure@pjf.mg.gov.br emsclaboure@gmail.com                                   | Alto dos Passos - CEP: 36.021-630                           |
| 8      | E. M. Santa Cecília                                               | Rua Geraldo Miguel Miana, nº 370<br>emsc@pjf.mg.gov.br                                                                   | Santa Cecília - CEP: 36.026-070                             |
| 9      | E. M. Afonso Maria de Paiva (Professor)                           | Rua Dr. Antônio Mourão Guimarães, nº 60 Santa Cruz - CEP: 36.088-280<br>epafonso@pjf.mg.gov.br                           |                                                             |
| 10     | E. M. Álvaro Lins                                                 | Rua Antônio José Cosso, nº 100<br>ealvarolins@pjf.mg.gov.br ealvarolins@gmail.com                                        | São Judas Tadeu - CEP: 36.087-660                           |
| 11     | E. M. Amélia Pires                                                | Rua Itatiaia, nº 570<br>escolaameliapires@pjf.mg.gov.br                                                                  | Monte Castelo - CEP: 36.081-050                             |
| 12     | E. M. André Rebouças (Engenheiro)                                 | Rua Nicolau Schuery, nº 60<br>emear@pjf.mg.gov.br                                                                        | Milho Branco - CEP: 36.083-140                              |
| 13     | E. M. Antônio Carlos Fagundes                                     | Rua Antônio Lopes Júnior, nº 35<br>emact@pjf.mg.gov.br                                                                   | Francisco Bernardino - CEP: 36.081-710<br>emactfj@gmail.com |
| 14     | E. M. Áurea Nardelli (Professora)                                 | Rua Custódio Lopes de Matos, nº 190<br>empan@pjf.mg.gov.br                                                               | Vila Esperança II - CEP: 36.090-690                         |
| 15     | E. M. Carlos Drummond de Andrade                                  | Rua Corjesu Simão Teixeira, 83<br>cdrummond@pjf.mg.gov.br carlosdrummond@edu.pjf.mg.gov.br emodeandrade@gmail.com        | Nova Era II - CEP: 36.087-410                               |
| 16     | E. M. Cecília Meireles                                            | Rua João Evangelista dos Santos, nº 21 Nova Era - CEP: 36.087-020<br>emcmeirepes@pjf.mg.gov.br                           |                                                             |
| 17     | E. M. Dilamar Carvalho dos Santos (Profa.)                        | Rua Yolanda Falci Ronzani n.º 3<br>Benfica - CEP: 36.092-572                                                             | Residencial Miguel Marinho                                  |
| 18     | E. M. Eunice Alves Vieira (Professora)                            | Rua Antônio Guimarães Peralva, nº 400 Barbosa Lage - CEP: 36.085-170<br>eav@pjf.mg.gov.br                                |                                                             |
| 19     | E. M. Henrique José de Souza                                      | Rua Cidade do Sol, nº 370<br>emhenriquejose@pjf.mg.gov.br                                                                | Cidade do Sol - CEP: 36.085-450                             |
| 20     | E. M. Jovita de Montreuil Brandão                                 | Rua Maestro José Quirino, s/nº Loteamento Parque das Águas<br>Jardim Cachoeira - CEP: 36.081-780<br>jovita@pjf.mg.gov.br |                                                             |
| 21     | E. M. Maria Catarina Barbosa                                      | Av. Tenente Átila Vinícius Ribeiro de Carvalho, nº 27<br>Ponte Preta - CEP: 36.092-080 emmcb@pjf.mg.gov.br               |                                                             |
| 22     | E. M. Maria das Dores Dias Lizardo Ferreira Leite (Professora)    | Rua Paulo Garcia, nº 627<br>emmarializardo@pjf.mg.gov.br                                                                 | Benfica - CEP: 36.090-340                                   |
| 23     | E. M. Núbia Pereira de Magalhães (Professora) – CAIC              | Rua Antônio Mourão Guimarães, nº 620<br>emcaicnubia@gmail.com                                                            | Santa Cruz - CEP: 36.088-280                                |
| 24     | E. M. Paulo Rogério dos Santos (Professor)                        | Rua Coronel Quintão, nº 136<br>empaulorogerio@pjf.mg.gov.br                                                              | Monte Castelo - CEP: 36.081.090                             |
| 25     | E. M. Pedro Nagib Nasser                                          | Rua João Gualberto, nº 90<br>pedronagib@pjf.mg.gov.br                                                                    | Bairro Industrial - CEP: 36.081-370                         |
| 26     | E. M. Rocha Pombo                                                 | Rua Açai, nº 80<br>caicrp@pjf.mg.gov.br em.rochapombo@hotmail.com                                                        | Amazônia - CEP: 36.083-070                                  |
| 27     | E. M. Thereza Falci (Professora)                                  | Rua Tenente Guimarães, nº 485<br>emptf@pjf.mg.gov.br                                                                     | Santa Lúcia - CEP: 36.087-070                               |
| 28     | E. M. Tia Glorinha                                                | Rua Antônio Armando Pereira, nº 235<br>tiaglorinha@pjf.mg.gov.br                                                         | Jóquei Clube - CEP: 36.083-730                              |

| ITEM B |                                             |                                                                                                                               |          |
|--------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ORDEM  | ESCOLAS MUNICIPAIS                          | ENDEREÇO/EMAIL                                                                                                                | REGÃO    |
| 1      | E. M. Arlete Bastos de Magalhães            | Rua Wagner Giancolli, nº 220 - Parque Independência - CEP: 36.048-410 - emarletebastos@pjf.mg.gov.br                          | Nordeste |
| 2      | E. M. Cássio Vieira Marques (Doutor)        | Rua Amazonas, nº 1240 Vila Montanhosa - CEP: 36.048-170 emdcassiovieiramarques@gmail.com                                      | Nordeste |
| 3      | E. M. Fernão Dias Paes                      | Rua Gustavo Fernandes Barbosa, nº 155 Bandeirantes - CEP: 36.047-180 emfdiaspaes@pjf.mg.gov.br                                | Nordeste |
| 4      | E. M. Georg Rodenbach                       | Av. Juiz de Fora, nº 667 Grama - CEP: 36.048-001 grodenbach@pjf.mg.gov.br                                                     | Nordeste |
| 5      | E. M. Maria Júlia dos Santos (Professora)   | Rua Dr. José Amaro da Silva, nº 180 Parque Guarani - CEP: 36.047-260 emmariajulia@pjf.mg.gov.br                               | Nordeste |
| 6      | E. M. Marília de Dirceu                     | Rua Orlando Riani, nº 2198 Filgueiras - CEP: 36.048-650 emmdjfr@pjf.mg.gov.br                                                 | Nordeste |
| 7      | E. M. Paulo Japyassu (Doutor)               | Rua Sophia Raphael Zacharias, s/nº Parque Guarani - CEP: 36.047-280 empj@pjf.mg.gov.br                                        | Nordeste |
| 8      | E. M. União da Betânia                      | Rua Jovelino Antônio dos Santos, nº 143 Granjas Betânia - CEP: 36.047-450 uniaobetania@pjf.mg.gov.br emuniaobetania@gmail.com | Nordeste |
| 9      | E. M. Marcos Freesz (Vereador)              | Rua Professor Pelino de Oliveira, nº 399 Eldorado - CEP: 36.046-160 emvmf@pjf.mg.gov.br                                       | Nordeste |
| 10     | E. M. Theodoro Frederico Mussel             | Rua Queluz, nº 42 N. Sra. das Graças - CEP: 36.046-280 theodoromussel@edu.pjf.mg.gov.br                                       | Nordeste |
| 11     | E. M. Amélia Mascarenhas                    | Rua Doutor Maurício Guerra, nº 300 São Bernardo - CEP: 36.062-140 emam@pjf.mg.gov.br                                          | Leste    |
| 12     | E. M. Antônio Faustino da Silva             | Rua Diva Garcia, nº 226 Três Moinhos - CEP: 36.060-300 emafs@pjf.mg.gov.br                                                    | Leste    |
| 13     | E. M. Áurea Bicalho                         | Rua Odilon Braga, nº 119 Linhares - CEP: 36.060-500 aureabicalho@pjf.mg.gov.br                                                | Leste    |
| 14     | E. M. Bonfim                                | Rua Américo Lobo, nº 1621 Bairu - CEP: 36.050-000 embonfim@pjf.mg.gov.br                                                      | Leste    |
| 15     | E. M. Centenário                            | Rua Dr. Lívio de Oliveira Motta, nº 217 Centenário - CEP: 36.045-290 emptg@pjf.mg.gov.br                                      | Leste    |
| 16     | E. M. Clotilde Peixoto Hargreaves           | Rua Diva Garcia, nº 3840 Linhares CEP: 36.060-300 emoph@pjf.mg.gov.br                                                         | Leste    |
| 17     | E. M. Helena de Almeida Fernandes           | Rua Augusto Alves, nº 16 Grajaú - CEP: 36052-150 haf@pjf.mg.gov.br helenadealmeida@edu.pjf.mg.gov.br                          | Leste    |
| 18     | E. M. Helyon de Oliveira (Professor) - CAIC | Rua Diva Garcia, s/nº Linhares - CEP: 36.060-300 caiphelyon@pjf.mg.gov.br                                                     | Leste    |
| 19     | E. M. Ilva Mello Reis                       | Rua Barão do Retiro, nº 1452 Marumbi - CEP: 36.051-470 imreis@pjf.mg.gov.br ilvamreis@gmail.com                               | Leste    |
| 20     | E. M. Irineu Guimarães (Professor)          | Rua José Zacarias dos Santos, s/nº São Benedito - 36061-220 empig@pjf.mg.gov.br empigsb@gmail.com                             | Leste    |
| 21     | E. M. João Panisset (Professor)             | Rua Jorge Knopp, nº 97 Progresso - CEP: 36.050-430 joapanisset@pjf.mg.gov.br                                                  | Leste    |
| 22     | E. M. Manuel Bandeira                       | Rua Antônio Meurer, nº 127 510 Nossa Senhora Aparecida - CEP: 36.052- emmb@pjf.mg.gov.br                                      | Leste    |
| 23     | E. M. Marlene Barros (Professora)           | Prolongamento da Rua Marumbi, nº 56 Marumbi - CEP: 36.051-040 marlenebarros@pjf.mg.gov.br                                     | Leste    |
| 24     | E. M. Murilo Mendes                         | Rua Leonel Jaguaribe, nº 240 Alto Grajaú - CEP: 36.052-210 emmendes@pjf.mg.gov.br                                             | Leste    |
| 25     | E. M. Oscar Schmidt (Professor)             | Rua José Vicente, nº 424 Santa Rita - CEP: 36.051-320 empos@pjf.mg.gov.br emposj@gmail.com oscarschmidt@edu.pjf.mg.gov.br     | Leste    |
| 26     | E. M. Raymundo Hargreaves (Vereador)        | Rua Luiz Fávero, nº 383 Bom Jardim - CEP: 36.060-380 emvrh@pjf.mg.gov.br                                                      | Leste    |
| 27     | E. M. Santa Cândida                         | Rua Jorge Raimundo, nº 531 Santa Cândida - CEP: 36.061-420 emsantacandida@pjf.mg.gov.br                                       | Leste    |
| 28     | E. M. Tarcísio Glanzmann (Professor)        | Rua Carmela Dutra, nº 420 36.052-440 Nossa Senhora Aparecida - CEP: emptg@pjf.mg.gov.br                                       | Leste    |

| ITEM C |                                             |                                                                                             |                                                                       |
|--------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ORDEM  | ESCOLAS MUNICIPAIS                          | ENDEREÇO/EMAIL                                                                              | REGIÃO                                                                |
| 1      | E. M. Adhemar Rezende de Andrade (Doutor)   | Av. Senhor dos Passos, nº 1596<br>36.037-490 escolaemara@pjf.mg.gov.br                      | São Pedro - CEP:<br>Oeste                                             |
| 2      | E. M. Augusto Gotardelo (Professor)         | Rua Major Reinaldo Lawall, nº 110                                                           | Caiçaras - CEP: 36037-540<br>Oeste                                    |
| 3      | E. M. Elpídio Corrêa Farias                 | Rua Alberto Menini, nº 190<br>emelpidio@pjf.mg.gov.br                                       | Borboleta - CEP: 36.035-520<br>Oeste                                  |
| 4      | E. M. Maria Aparecida Sarmento (Professora) | Rua Monteiro Lobato, s/nº<br>masar@pjf.mg.gov.br                                            | Jardim Casablanca - CEP: 36.036-320<br>Oeste                          |
| 5      | E. M. Santana Itatiaia                      | Campus Universitário, s/nº<br>santanaitatiaia@pjf.mg.gov.br                                 | Martelos - CEP: 36.015-900<br>Oeste                                   |
| 6      | E. M. Santos Dumont                         | Rua José de Souza Braga, nº 151<br>emsantosdumont@pjf.mg.gov.br                             | Santos Dumont - CEP: 36.038-190<br>Oeste                              |
| 7      | E. M. Tancredo Neves (Presidente)           | Rua João Lourenço Kelmer, nº 1433<br>emtancredoneves@pjf.mg.gov.br                          | Cidade Universitária - CEP: 36.036-330<br>Oeste                       |
| 8      | E. M. Belmira Duarte Dias                   | Rua Adalton Garcia, nº 110<br>belmiraduarte@pjf.mg.gov.br                                   | Bairro JK - CEP: 36.070-320<br>Sudeste                                |
| 9      | E. M. Carolina de Assis                     | Rua Coronel de Assis, nº 15<br>assis@pjf.mg.gov.br                                          | Floresta - CEP: 36.072-010 carolina-de-assis@pjf.mg.gov.br<br>Sudeste |
| 10     | E. M. Dante Jaime Brochado                  | Rua Francisco Fontainha, nº 163<br>emdjb@pjf.mg.gov.br                                      | Santo Antônio - CEP: 36.071-510<br>Sudeste                            |
| 11     | E. M. Dilermando Cruz Filho (Prefeito)      | Rua Dr. Altivo Halfeld, nº 44<br>empdct@pjf.mg.gov.br                                       | Vila Ideal - CEP: 36.020-550<br>Sudeste                               |
| 12     | E. M. Edith Merhey (Professora)             | Rua Manoel Ribeiro de Almeida, nº 182<br>edithmerhei@pjf.mg.gov.br                          | Santo Antônio - CEP: 36.071-420<br>Sudeste                            |
| 13     | E. M. Menelick de Carvalho                  | Av. Francisco Álvares de Assis, nº 185<br>emmcarvalho@pjf.mg.gov.br                         | Retiro - CEP: 36.073-070<br>menelick@edu.pjf.mg.gov.br<br>Sudeste     |
| 14     | E. M. Olinda de Paula Magalhães             | Rua Padre Acácio Duarte, nº 02<br>emopm@pjf.mg.gov.br                                       | Jardim Esperança - CEP: 36.072-000<br>Sudeste                         |
| 15     | E. M. Reynaldo de Andrade (Professor)       | Rua Oscar Kelmer Filho, nº 13<br>reynaldoandrade@pjf.mg.gov.br                              | Vila Olavo Costa - CEP: 36.021-180<br>Sudeste                         |
| 16     | E. M. Antonino Lessa (Doutor)               | Rua Geraldo José da Silva, nº 301<br>antoninolessa@pjf.mg.gov.br                            | Santa Efigênia - CEP: 36.032-200<br>Sul                               |
| 17     | E. M. Bela Aurora                           | Rua Francisco Gomes dos Santos, nº 195<br>emba@pjf.mg.gov.br                                | Bela Aurora - CEP: 36.032-450<br>Sul                                  |
| 18     | E. M. Bom Pastor                            | Rua Luiz Antônio Thomaz, nº 464<br>bompastor@pjf.mg.gov.br                                  | Cidade Jardim - CEP: 36.026-590<br>Sul                                |
| 19     | E. M. Dilermando Martins (Doutor)           | Av. Comendador Pantaleone Arcuri, nº 314<br>dilermando.martins@pjf.mg.gov.br                | Teixeiras - CEP: 36.033-090<br>Sul                                    |
| 20     | E. M. Gabriel Gonçalves da Silva            | Rua Gabriel Coimbra, nº 240<br>emggs@pjf.mg.gov.br                                          | Ipiranga - CEP: 36.031-460<br>Sul                                     |
| 21     | E. M. Ipiranga                              | Rua Afonso Gomes, 151<br>emipiranga@pjf.mg.gov.br                                           | Ipiranga - CEP: 36.031-470<br>Sul                                     |
| 22     | E. M. Jardim de Alá                         | Rua Capitão Antônio Carias, nº 42<br>emjardimala@pjf.mg.gov.br                              | Alto Jardim de Alá - CEP: 36.031-520<br>Sul                           |
| 23     | E. M. Jesus de Oliveira                     | Rua Bady Geara, nº 203<br>enjesusoliveira@pjf.mg.gov.br                                     | Ipiranga - CEP: 36.031-100<br>Sul                                     |
| 24     | E. M. José Homem de Carvalho                | Rua Clóvis Jaguaribe Santos, nº 81<br>emjosehomem@pjf.mg.gov.br                             | Santa Efigênia - CEP: 36.032-310<br>Sul                               |
| 25     | E. M. Lions Centro                          | Av. Joaquim Vicente Guedes, nº 1860 Graminha - CEP: 36.030-120<br>lionscentro@pjf.mg.gov.br | Sul                                                                   |
| 26     | E. M. Oswaldo Velloso (Professor)           | Rua Chácara, nº 281<br>oswaldo@pjf.mg.gov.br                                                | Santa Luzia - CEP: 36.030-030<br>Sul                                  |
| 27     | E. M. Quilombo dos Palmares                 | Rua Antonio Francisco Lisboa, nº 30<br>36.032-040 emqpalmars@pjf.mg.gov.br                  | Sagrado Coração de Jesus - CEP:<br>Sul                                |
| 28     | E. M. São Geraldo                           | Rua Adriano Coutinho, nº 70<br>saogeraldo@pjf.mg.gov.br                                     | Previdenciários - CEP: 36.031-350<br>Sul                              |



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 123 / 2025 - SE****Processo Administrativo Eletrônico nº 14.818 / 2025****AVISO**

**Data de Abertura da Sessão Pública:** às 09h do dia 11/12/2025, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

**Objeto:** Contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de mobilidade, que não conseguem utilizar o transporte urbano coletivo adaptado, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor.

**Valor total estimado:** R\$ 3.644.544,00 (três milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil e quinhentos e quarenta e quatro reais).

|                                          |                                                         |                                                                                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SRP?</b><br>( ) Sim ( x ) Não         | <b>Exclusiva ME/EPP?</b><br>( ) Sim ( x ) Não           | <b>Margem de preferência?</b><br>( ) Sim ( x ) Não                                |
| <b>Marca/Modelo</b><br>( ) Sim ( x ) Não | <b>Amostra/ Prova de Conceito?</b><br>( ) Sim ( x ) Não | <b>Vistoria/visita?</b><br>( ) Obrigatória ( x )<br>Facultativa ( ) Não se aplica |

**Prazo para envio da proposta/documentação:** No mínimo 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

**Pedidos de esclarecimento:** até 08/12/2025 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**Impugnações:** até 08/12/2025 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da **Prefeitura de Juiz de Fora – MG** pelo endereço [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), selecionando as opções **Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões**.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao\\_eletronico/2025/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2025/index.php) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.



## PREGÃO ELETRÔNICO nº 123 / 2025 - SE

### Processo Administrativo Eletrônico nº 14.818 / 2025

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento **menor valor por item**, **Modo de disputa aberto**, para atender demanda da Secretaria de Educação, Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal nº 16.962/2025 e demais legislações vigentes.

### I – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da licitação a seleção de sociedade empresária para contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de mobilidade, que não conseguem utilizar o transporte urbano coletivo adaptado, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor, conforme condições e especificações descritas neste Edital e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2.** Todas as especificações, quantitativos, anexos e preços estimados constam do Termo de Referência - **Anexo A** -, parte integrante deste Edital.

**1.3.** A pretensa contratação deverá observar que o serviço irá funcionar sob demanda e que as especificações, quantitativos e valores de referência totais estão dispostos na tabela abaixo:

| ITEM | REGIÃO                     | KM DIÁRIA<br>RODADA<br>(estimada) | KM<br>MENSAL<br>RODADA<br>(20 DIAS) | KM ANUAL<br>RODADA<br>(200 dias) | VALOR<br>ESTIMAD<br>O POR KM | VALOR<br>TOTAL/<br>MÊS<br>(estimado) | VALOR<br>TOTAL<br>CONTRATO<br>50 meses |
|------|----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| A    | NORTE E<br>CENTRO          | 135,9 KM                          | 2718 KM                             | 27.180km                         | 9,60                         | R\$ 26.092,80                        | R\$ 1.304.640,00                       |
| B    | NORDESTE<br>E LESTE        | 102,44 KM                         | 2048,8 KM                           | 20.488km                         | 9,60                         | R\$ 19.668,48                        | R\$ 983.424,00                         |
| C    | SUL,<br>SUDESTE<br>E OESTE | 141,3 KM                          | 2826 KM                             | 28.260km                         | 9,60                         | R\$ 27.129,60                        | R\$ 1.356.480,00                       |

**1.4.** O valor mensal, bem como o valor total do contrato foi apurado utilizando-se os cálculos abaixo:

Quilometragem diária rodada: x  
 Quilometragem mês rodada: km/dia x 20(vinte) dias letivos  
 Valor do km rodado apurado na Pesquisa de Mercado:  
 Valor total: 50(cinquenta) meses x valor mensal

**1.5.** A especificação das rotas do transporte escolar está constante do **Anexo V**.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

## II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

Fonte: 1.5.50.000000

Classificação: 12.361.002.2108.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

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

## III - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Portal de Compras Públicas** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

4.2. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no **subitem 9.9.6**.

4.3. Não será permitida a participação de licitantes reunidos em consórcio.

4.4. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**4.4.1.1.** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.4.1.2.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

**4.4.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.4.5.** Que estejam sob falência, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.4.6.** Pessoa 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**4.4.7.** que se encontrem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 5.546/1978).

**4.5. Como Condição para Participação**, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações**:

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

**4.5.9.** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**4.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados pelo Pregoeiro, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.8.** O licitante deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

**5.9.** Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

**5.10.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

**5.10.1.1.** Preço unitário do item proposto;

**5.10.1.2.** Marca do objeto ofertado, quando for o caso;

**5.10.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**5.10.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.10.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.10.5.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

**5.10.6.** Os preços unitários ofertados pelos proponentes na proposta final não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados esses como preços unitários máximos a serem aceitos.

## **VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por **meio de sistema eletrônico**, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não atendam ao especificado no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**6.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4.** No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** de processamento do certame, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** de acordo com o especificado no **Anexo A – Termo de Referência**.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo Pregoeiro.

**6.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**6.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**6.16.** No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**6.17.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.17.1.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.18.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem de classificação segundo o critério de julgamento adotado.

**6.19.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes do certame, publicada no **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## 6.22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**6.22.1.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

**6.22.2.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.22.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.22.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.22.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.23.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme legislação vigente.

**6.24.** No modo de disputa aberto, os licitantes apresentam lances sucessivos e decrescentes. Se, ao final da disputa, houver propostas iguais (sem novos lances subsequentes) ou lances finais iguais após a fase fechada (no modo combinado: aberto e fechado), poderá haver empate.

**6.24.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.24.2.** Para fins do **item 6.24.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.24.3.** Persistindo o empate após esgotados os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

**6.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.25.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.25.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.25.3.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

**6.25.4.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.25.5.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital ou desconto menor do que o mínimo exigido.

**7.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**7.4.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**7.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

**7.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**7.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



## VIII– DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**8.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**8.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

**8.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**8.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**8.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**8.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**8.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**8.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**8.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**8.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**8.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após a homologação.

## IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**9.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa.

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

**9.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

**9.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado sob pena de inabilitação.

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

**9.8.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.9. Documentos que deverão ser apresentados relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.9.1.** Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresário individual;

**9.9.2.** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

**9.9.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**9.9.3.1.** A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

**9.9.4.** A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

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

**9.9.6.** As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

**9.9.6.1.** Ato constitutivo;

**9.9.6.2.** Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

**9.9.6.3.** Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

**9.9.6.4.** Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

**9.9.6.5.** Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

**9.9.6.6.** Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

**9.9.6.7.** Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

**9.10. Documentos que deverão ser apresentados relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.10.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**9.10.2.** 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 e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**9.10.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**9.10.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**9.10.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**9.10.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**9.10.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**9.10.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**9.10.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.10.6.1.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

**9.10.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**9.10.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**9.10.7.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

## **9.11. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.11.1.** Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**9.11.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC ..... maior ou igual a 1(um)

ILG ..... maior ou igual a 1(um)

**9.11.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**9.11.3.1.** Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

**9.11.3.2.** Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

**9.11.4.** O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstração do Resultado do Exercício (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

**9.11.5.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**9.11.5.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**9.11.6.** A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante, devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

**9.11.7.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9.12. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.12.1.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ou atestados em nome do licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em municípios diferentes da sede de sua filial ou dos serviços prestados no município de Juiz de Fora.

**9.12.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, somente serão aceitos atestados expedidos após a assinatura do contrato e decorrido, pelo menos, seis meses do início de sua execução.

**9.12.2.** Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

### **9.13. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:**

**As demais declarações exigidas serão apresentadas através do sistema do Portal de Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema conforme descrito na **Cláusula IV – Das Condições de Participação** -, item 4.5 deste Edital.**

**9.14.** Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

**9.15.** Não serão aceitos pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos no presente Edital e nem documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos admitidos pela legislação.

**9.16.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

**9.17.** O pregoeiro poderá, na análise e julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **X – DO RECURSO**

**10.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante poderá apresentar recurso, **em campo próprio do sistema**.

**10.1.1.** É necessária a **manifestação da intenção de recorrer**, tanto em face do julgamento das propostas, quanto em vista do julgamento da habilitação. Sendo que as razões recursais deverão ser apresentadas depois da conclusão da habilitação/declaração do vencedor.

**10.1.2.** A **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

**10.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**10.3.** Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**10.3.1.** Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**10.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**10.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**10.7.** No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**11.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XII - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, SANEAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

**12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou exauridos os recursos apresentados, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório à autoridade superior que poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.1.1.** A autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**12.2.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**12.3.** O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e daquelas dispostas em lei.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**12.3.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Unidade Requisitante.

**12.4.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsão do §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.5.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12.6.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Contrato encaminhado para os contatos/endereços eletrônicos informados na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**12.7.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**12.8.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

### **XIII – DO CONTRATO**

#### **13.1. DO CONTRATO**

**13.1.1.** O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**13.1.2.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.1.2..** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**13.1.3.** O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida a prorrogação do prazo de vigência, nos termos do art. 107 do referido diploma legal.

**13.1.3.1.** Apesar de o contrato ter vigência de 60 (sessenta) meses, o número de meses a serem pagos é de 50 (cinquenta), uma vez que os meses de janeiro e julho são meses de recesso e férias escolares, respectivamente, não havendo transporte escolar nestes meses.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### **13.1.5. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO DO CONTRATO**

**13.1.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

**13.1.5.2.** Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**13.1.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea “d”, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**13.3.** Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação resultante da presente licitação.

### **XIV – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.3.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

### **XV – DA EXECUÇÃO/ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.1.** Contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de locomoção, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor, dentro dos parâmetros a seguir:

#### **15.2 Requisitos mínimos da Contratada:**

**15.2.1.** A contratada deve manter, durante toda a execução deste serviço, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**15.2.2.** A contratada 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 transporte dos estudantes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**15.2.3.** A contratada é obrigada a pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão de obra e de seus veículos.

**15.2.4.** A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o transporte escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.2.5.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos sobre horários e Rotas executadas que lhe forem solicitados pela Direção das escolas, Secretaria de Educação (SE) e Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU).

**15.2.6.** A contratada deverá executar fielmente as Rotas, de acordo com as planilhas fornecidas pela Secretaria de Mobilidade Urbana, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante e não sendo permitido trafegar em estradas particulares, excetuando-se casos em que a Rota seja alterada por motivo de questão climática e segurança daqueles que estão dentro do veículo, o que deverá ser comprovado após o serviço executado.

**15.2.7.** A contratada se obriga a executar os serviços de buscar e entregar os estudantes, de segunda-feira até sábado, de acordo com os horários, dias, locais e critérios estipulados e de acordo com as planilhas disponibilizadas pela Secretaria de Educação e calendário e horário das escolas atendidas.

**15.2.8.** A contratada deverá fornecer diretamente o serviço de transporte escolar adaptado dos estudantes, não podendo transferir a responsabilidade do serviço licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.2.9.** A contratada deve assumir a responsabilidade inerente à sua atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato.

**15.2.10.** A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como com estudantes, servidores e terceiros, no caso de acidentes ou outros sinistros relacionados que venham a ocorrer durante a prestação do serviço.

**15.2.11.** A contratada não deve permitir que o veículo carregue estudantes sem a presença do monitor.

**15.2.12.** A contratada deve respeitar o número máximo de escolares transportados, correspondendo à capacidade do veículo, prevista no Certificado de Registro e Licenciamento, excetuando-se o banco dianteiro, onde é proibido a condução de escolares.

### **15.3 Requisitos mínimos dos Veículos:**

**15.3.1.** A empresa deve disponibilizar para uso o número de veículos de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, podendo um único veículo realizar mais de uma rota desde que seja respeitado o horário de entrada e saída do estudante;

**15.3.2.** A empresa deve disponibilizar veículos caracterizados de acordo com as normas municipais e, em especial, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.3.3.** Deve ser disponibilizado 10% (dez por cento) do número total de veículos do item como frota reserva. O cálculo da quantidade será feito com arredondamento da casa decimal igual a 0,5 ou superior para o inteiro acima, sendo o número mínimo da frota reserva igual a 1(um) veículo por item.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**15.3.4.** O veículo reserva poderá ser do mesmo modelo do menor veículo utilizado na frota de cada item, devendo o mesmo passar pelas vistorias previstas e ser caracterizado igual aos veículos utilizados diariamente.

**15.3.5.** Os veículos utilizados devem obedecer integralmente as disposições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - especialmente os Artigos 136, 137 e 230; a Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997; a Lei nº 13.855, de 8 de julho de 2019; a Portaria do Detran-MG nº 879, de 17 de maio de 2019; e, a Portaria do Detran-MG nº 1.498, de 21 de agosto de 2019; Lei Ordinária nº 14409, de 02 de maio de 2022; Leis regulamentadas pelos Decretos nº 6567, de 24 de novembro de 1999, nº 6825 de 14 de setembro de 2000, nº 8391, de 18 de novembro de 2004, nº 8420 de 13 de dezembro de 2004, nº 9236 de 25 de junho de 2007, nº 9555 de 02 de junho de 2008, nº 13.208, de 26 de fevereiro de 2018; Portaria nº 4.354, de 04 de dezembro de 2002; a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024; e demais normas vigentes na assinatura e durante vigência do contrato.

**15.3.6.** A contratada deverá levar os veículos para serem vistoriados antes de iniciar o serviço e apresentar para a Supervisão responsável todos os documentos que comprovem a vistoria em até 10 (dez) dias antes do início das aulas. Em seguida, semestralmente, de acordo com o calendário de vistorias do transporte escolar que é feito pela Secretaria de Mobilidade Urbana. Também deve ser vistoriado cada novo carro que for disponibilizado para uso, de acordo com a Lei nº 14.791, de 03 de janeiro de 2024, e outras legislações aplicáveis.

**15.3.7.** A contratada deve fornecer veículos adequados e adaptados com rampa ou elevadores para o transporte dos estudantes com deficiência locomotora.

**15.3.8.** O Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) do veículo que será utilizado na execução do serviço deve comprovar os requisitos em relação às suas características e à capacidade de passageiros solicitada.

**15.3.9.** O veículo deve ter os equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN e do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG.

**15.3.10.** O veículo adaptado deve atender, no que couber, as alterações em relação às características de acessibilidade e adaptações necessárias para o transporte de estudantes com deficiência locomotora, garantindo o bem-estar e segurança desses estudantes, quando matriculados.

**15.3.11.** A contratada deve ter, dentro do veículo, planilha com informações sobre os estudantes que transportam: nome do escolar, nome do responsável, endereço e telefone, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.3.12.** A contratada não pode transferir o estudante para outro veículo que não seja aquele designado para a Rota, salvo para o carro reserva em situações de quebras, defeitos e emergências.

**15.3.13.** A contratada é obrigada a oferecer veículos limpos, isto é, em boas condições de higiene, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.3.14.** Caso seja necessário utilizar um veículo em substituição, a contratada deverá utilizar carro da frota reserva, devendo o veículo ter sido previamente fiscalizado pela SMU e estar devidamente caracterizado conforme os outros veículos da frota operante e de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.3.15.** A contratada não tem permissão para transportar pessoas ou carregar dentro do veículo qualquer material que não pertença aos estudantes que deve transportar.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**15.3.16.** A contratada tem o dever de transportar em seus veículos funcionários da SMU e da SE ou funcionário da própria empresa com o intuito de fiscalizar o serviço, quando solicitado oficialmente pelo Fiscal do Contrato.

**15.3.17.** Os veículos utilizados devem estar de acordo com a vida útil estipulada na Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.3.18.** O veículo deve estar equipado com fecho interno de segurança nas portas, saída de emergência e limitador de velocidade, observada a velocidade máxima do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

#### **15.4 Requisitos mínimos do condutor (motorista) e do monitor de transporte escolar:**

**15.4.1.** Os condutores devem obedecer às disposições: do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - especialmente os Artigos 138 e 230; a Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997; a Lei nº 13.855, de 8 de julho de 2019; a Portaria do Detran-MG nº 879, de 17 de maio de 2019; e, a Portaria do Detran-MG nº 1.498, de 21 de agosto de 2019; a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024; e demais normas vigentes na assinatura e durante vigência do contrato.

**15.4.2.** O motorista e o monitor devem ser empregados da empresa contratada.

**15.4.3.** A contratada, através do motorista e/ou do monitor, deve possuir um celular em cada veículo com números disponíveis para as escolas e para os responsáveis dos estudantes.

**15.4.4.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes ou de ocorrências graves e, se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar a Secretaria de Mobilidade Urbana o destino ou origem dos estudantes.

**15.4.5.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve cuidar da higienização do veículo.

**15.4.6.** A contratada, através do motorista e do monitor, não deve abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes.

**15.4.7.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve fazer o embarque e desembarque de escolares com toda segurança, nos horários e áreas previamente indicadas pela SE.

**15.4.8.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve cuidar do educando no acesso e durante a permanência dentro do veículo, observando sua segurança desde o momento do embarque até o desembarque, facilitando o ingresso dos estudantes no veículo quando necessário.

**15.4.9.** A contratada, através do motorista e do monitor, durante a execução do transporte de estudantes, é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo e, caso ocorra imprevistos, deverá notificar de imediato a escola e o responsável do estudante sobre o fato, além de informar as medidas que serão tomadas visando a normalização do transporte. Após o ocorrido, a Secretaria de Mobilidade Urbana também deve ser informada o mais breve possível.

**15.4.10.** A contratada, através do motorista e do monitor, deverá prestar todos os esclarecimentos sobre os estudantes que são transportados que lhe forem solicitados pela Direção das escolas e Secretaria de Mobilidade Urbana.

**15.4.11.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve registrar a frequência dos escolares e enviar relatório mensal para a Secretaria de Mobilidade Urbana.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**15.4.12.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;

**15.4.13.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de bullying que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;

**15.4.14.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve observar a forma de tratamento com os responsáveis, com os estudantes e com os funcionários das escolas de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.4.15.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve observar a pontualidade, evitando, assim, que os estudantes cheguem após o horário de início das atividades escolares e que estudantes e seus responsáveis fiquem expostos ao perigo na espera pelo transporte.

**15.4.16.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve entregar os estudantes aos respectivos responsáveis, na residência ou na escola, nos dias e horas determinados na planilha da Secretaria de Mobilidade Urbana e da escola em que está matriculado.

**15.4.17.** Em caso de o transporte chegar na residência do estudante e não haver um responsável para recebê-lo, a contratada, através do motorista e do monitor, deverá entrar em contato primeiro com a Direção da escola e com o Fiscal do Contrato, após informado retorná-lo para a Escola para a direção tomar as providências cabíveis. Por motivo algum, poderá abandoná-lo sem que seu responsável esteja presente para recebê-la.

**15.4.18.** Em relação aos condutores, a contratada deverá observar os seguintes requisitos e os demais mencionados na Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024 e no Código de Trânsito Brasileiro.

**15.4.18.1.** Ter idade superior a 21 anos;

**15.4.18.2.** Possuir habilitação profissional para condução de veículos na categoria definida no Código Nacional de Trânsito há, no mínimo, 2 anos (dois);

**15.4.18.3.** Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de estudantes;

**15.4.18.4.** Ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;

**15.4.18.5.** Ter feito o treinamento oferecido semestralmente pela Secretaria de Mobilidade Urbana;

**15.4.18.6.** Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;

**15.4.18.7.** Apresentar certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

**15.5. Em relação aos monitores de transporte escolar, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:**

**15.5.1.** Ter idade superior a 18 anos.

**15.5.2.** Ter se formado no curso de monitor de Transporte Escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;

**15.5.3.** Ter feito o treinamento oferecido semestralmente pela Secretaria de Mobilidade Urbana;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**15.5.4.** Apresentar certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

**15.6. Requisitos mínimos do cumprimento dos horários:**

**15.6.1.** A contratada deve observar os horários de entrada e saída dos turnos das escolas a fim de se organizar e deixar os estudantes na hora certa, sem atrasos:

**15.6.2.** Os horários podem sofrer alterações de entrada e saída de acordo com as organizações das escolas e com a necessidade escolar, desde que haja um aviso prévio à Secretaria de Educação e Secretaria de Mobilidade Urbana.

**15.6.3.** A empresa será informada previamente caso haja a necessidade de alteração de horários.

**15.6.4.** Os horários a serem seguidos serão informados conforme a demanda escolar.

**15.21.** As empresas devem possuir veículos adaptados com elevador ou rampas (mecânicas ou elétricas) do tipo carros de passeio, vans e minivans, ônibus ou micro-ônibus acessíveis, oferecendo também o condutor e o monitor para transportar estudantes usuários de cadeira de roda de acordo com a necessidade de cada um dos itens aqui especificados.

**15.8.** A contratada deve oferecer o número de veículos necessário para o atendimento sob demanda para cada item, tendo um prazo de 30 dias para início do serviço, com a capacidade estipulada pela Secretaria de Mobilidade Urbana, além de uma **frota reserva de 10% (dez por cento)** do número total de veículos do item.

**15.8.1.** O cálculo da quantidade será feito com arredondamento da casa decimal igual a 0,5 ou superior para o inteiro acima, sendo o número mínimo da frota reserva igual a 1(um) veículo por item.

**15.9.** O número de estudantes de cada item e de rotas não são fixos, devido a diversos fatores, tais como mudança de endereço, estado de saúde dos estudantes e necessidades particulares das famílias, o que pode aumentar e/ou diminuir a quilometragem e o número de estudantes por item, acarretando em alterações das Rotas e pagamento durante o ano escolar.

**15.10.** A quilometragem total de 200 km prevista dos Itens foi definida utilizando uma média de quilometragem necessária para atender os estudantes que residem mais distante do ponto central dos itens, variando de acordo com a demanda do serviço e nas necessidades de atendimento dos estudantes apresentada pela Secretaria de Educação.

**15.11.** O serviço deve ser contínuo a partir da data de início estipulada, de segunda-feira até sábado, de acordo com o calendário e horário de entrada e saída de cada escola a ser repassado para a empresa contratada pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

**15.12.** O mês de janeiro poderá ser usado pela Escola para atividades extras ao calendário previamente estipulado, caso isso aconteça, será necessário o transporte de estudantes. Esta informação será repassada à empresa contratada com antecedência, visto se tratar de um mês de recesso, mas que pode ser utilizado para reposição de paralisações, greves e outras atividades do calendário escolar ou de atividades definidas pela Secretaria de Educação e comunicada à Secretaria de Mobilidade Urbana.

**15.13.** No mês de julho, do dia 1º ao dia 30 inclusive, não haverá transporte de estudantes, visto que este período compreende as férias regulamentares dos professores. As aulas retornam no dia 31 de julho já com o transporte de estudantes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**15.14.** Todos os custos deverão estar incluídos no valor contratado por quilômetro, tais como o gasto com combustível, pneus, lubrificantes, mão de obra e peças de manutenção corretiva e preventiva, motorista e monitor.

**15.15.** Além da manutenção preventiva e corretiva, qualquer outro problema relacionado ao veículo ou ao pessoal será de responsabilidade da empresa contratada.

**15.16.** A contratada deve apresentar um seguro de responsabilidade civil de terceiros, com cobertura para danos materiais, bem como seguro de acidente pessoal de passageiros, com apólices quitadas e renovadas durante a vigência do contrato.

**15.16.1.** Fica certo que, na hipótese do seguro ser insuficiente para cobrir os gastos, a empresa contratada arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse.

**15.17.** Toda a responsabilidade trabalhista com os funcionários será de responsabilidade da contratada, não existindo vínculo empregatício com a Prefeitura de Juiz de Fora.

**15.18.** A contratada deve levar os veículos para serem fiscalizados no início do contrato e, a seguir, semestralmente, nos meses definidos pela Secretaria de Mobilidade Urbana, incluindo os veículos que serão utilizados para substituição em casos esporádicos - frota reserva, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**15.19.** A contratada deve encaminhar seus funcionários para as reuniões e treinamentos agendados previamente pela SE. Estas atividades podem acontecer durante o ano, de janeiro a dezembro.

**15.20.** A contratada poderá assumir de um a três itens, desde que comprove Qualificação Econômico-Financeira através dos documentos da empresa para realizar o serviço com a qualidade esperada, sendo alguns destes documentos o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício dos últimos dois exercícios.

#### **15.21. Da Vistoria**

**15.21.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor da SMU/SSTT/DRTT/Supervisão de Transporte Escolar designado para esse fim. O agendamento deverá ser feito de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas pelo telefone (32)3690-2607.

**15.21.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**15.21.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**15.21.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**15.21.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**16.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:**

**16.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

**16.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

**16.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**16.1.4.** Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

**16.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e no Contrato.

**16.1.7.** Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

**16.1.8.** Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**16.1.8.1.** O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**16.1.9.** Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

**16.1.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante 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.

**16.1.11.** O Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

**16.1.12.** A Secretaria de Mobilidade Urbana e Secretaria de Educação, através da Supervisão de Transporte Escolar Adaptado, deverá:

**16.1.12.1.** Indicar um fiscal e um gestor para que esteja em contato constante com a contratada e mantenha a SE e SMU informadas de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

**16.1.12.2.** Disponibilizar os números de telefones de contato das escolas e do setor responsável na SE;

**16.1.12.3.** Definir a melhor Rota a ser realizada;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**16.1.12.4.** Disponibilizar para a empresa a listagem que deve permanecer em cada veículo com as seguintes informações: o número de estudantes, seus nomes, endereços, nomes dos responsáveis e seus números de telefone, nome da escola que frequenta e horários de entrada e saída da escola e do transporte;

**16.1.12.5.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas;

**16.1.12.6.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso;

**16.1.12.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**16.1.12.8.** Conferir com as escolas se o serviço executado está de acordo com o inicialmente proposto;

**16.1.12.9.** Disponibilizar datas e locais de treinamento e reunião com motoristas e monitores.

**16.1.13.** A Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) deverá:

**16.1.13.1.** Fiscalizar o alvará de funcionamento dos veículos contratados;

**16.1.13.2.** Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares relativas à segurança dos usuários;

**16.1.13.3.** Realizar a primeira fiscalização dos veículos quando do início efetivo dos serviços, mesmo que não ocorra em data prevista de inspeção de escolares;

**16.1.13.4.** Vistoriar os veículos a cada 6 (seis) meses, de acordo com o seu calendário próprio de vistorias e de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;

**16.1.13.5.** Vistoriar cada novo veículo adquirido pela empresa para utilizar nas Rotas a ela designadas.

## **16.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA**

**16.2.1.** O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus Anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**16.2.2.** Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

**16.2.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**16.2.4.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**16.2.5.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**16.2.6.** Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



**16.2.7.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

**16.2.8.** 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.

**16.2.9.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.2.10.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**16.2.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), 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 o valor correspondente aos danos sofridos.

**16.2.12.** 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 nº 14.133/2021).

**16.2.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

## XVII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**17.1.** O licitante e o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.2.** O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**17.3.** A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

**17.3.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**17.3.1.1.** Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida.

**17.3.2.** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**17.3.3.** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada; e sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**17.3.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.4.** A sanção estabelecida no **item 17.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**17.5.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 17.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**17.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**17.6.1.** Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**17.7.** A aplicação das sanções previstas no **item 17.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.8.** Na aplicação da sanção prevista no **item 17.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.9.** As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**17.10.** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

**17.11.** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

**17.12.** A aplicação das sanções previstas no **item 17.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.13.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**17.14.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**17.15.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

**17.16.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**17.17.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

**17.18.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.19.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.20.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

## XVIII – DOS PAGAMENTOS

**18.1.** Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64**, observado o disposto no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

**18.2.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e creditado diretamente na conta corrente, agência e Banco, de titularidade do Contratado, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor responsável da Unidade Gestora Requisitante, e em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor que será designado como responsável pela fiscalização do contrato.

**18.2.1.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, e, obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.2.2.** A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 140, I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**18.2.3.** Quando houver glosa parcial do objeto, o Contratante deverá comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

**18.2.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**18.2.5.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a administração autorizada a não efetuar o pagamento, em sua integralidade, fazendo-o somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

**18.3.** Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta, de forma *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, para verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

**18.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**18.5.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**18.6.** Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

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

**18.8.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**18.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**I** = índice de atualização financeira;

**TX** = percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = encargos moratórios

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da parcela em atraso.

**18.9.1.** Para a hipótese definida no item anterior, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do Município.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**18.10.** O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**18.10.1.** A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

### **18.11. Critérios De Medição**

**18.11.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado (IMR) – **Anexo IV**.

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

**18.11.2.1.** Não produziu os resultados acordados;

**18.11.2.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

**18.11.2.3.** Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**18.11.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

**18.11.4.1.** Durante o ano letivo, as escolas apresentam demandas de Transporte Escolar Adaptado encaminham para a Supervisão de Apoio à Acessibilidade na Educação – SAAE, **definir qual a supervisão ficará responsável na educação**, após análise e comprovação da necessidade a solicitação será encaminhada para a Supervisão de Transporte Escolar - STE para a liberação do serviço.

**18.11.4.2.** Após análise e estudo do pedido, caso seja deferida a solicitação, é realizada uma atualização da rota, sempre verificando o valor total da quilometragem rodada, garantindo que o valor licitado seja mantido dentro dos limites legais.

**18.11.4.2.1** Para liberação do transporte escolar adaptado a Supervisão de Transporte Escolar aciona a empresa responsável pelo item para explicar a logística do novo atendimento e a empresa terá um prazo de até 30 dias para iniciar o serviço.

**18.11.4.2.2** Caso seja verificado a necessidade a empresa deverá apresentar um outro veículo adaptado para realizar o novo atendimento.

**18.11.4.3.** A Supervisão de Transporte Escolar, juntamente com as escolas, trabalha em conjunto para monitorar a prestação do serviço. Este monitoramento começa pelo controle de estudantes, realizado pela **PLANILHA DE FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES** – **Anexo II**. Todo início do mês, a escola encaminha para a STE este documento, que informa quais os estudantes autorizados estão fazendo uso do transporte escolar.

**18.11.4.4.** A STE verifica o que está sendo realizado efetivamente e, caso seja necessário, realiza uma atualização da quilometragem percorrida em cada um dos 3 itens, sempre respeitando o valor total da quilometragem licitada.

**18.11.4.5.** Essa atualização da quilometragem é realizada de duas formas: em mapas georreferenciados ou em visitas *in loco*. Através de aplicativos de geoprocessamento, a equipe de transporte escolar realiza a



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

medição das rotas, desenvolvendo novos trajetos e acompanhando as mudanças, caso seja necessário.

**18.11.4.6.** As visitas *in loco* são necessárias para verificação de trajetos já existentes. O objetivo é deixar as rotas atualizadas e de acordo com as informações da licitação.

**18.11.4.7.** No último dia do mês, a STE solicita que a escola encaminhe para a Supervisão um documento com o nome **DECLARAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS – Anexo III**, informando os dias em que houve a prestação do serviço. Neste documento ficam claro quantos dias o serviço foi realizado pelas empresas, quais foram os sábados letivos e, em casos de problemas com o transporte, a escola informa a data e o tipo de ocorrência.

**18.11.4.8.** Através deste documento oficial, assinado e datado pelo responsável da escola, é criado um documento interno que é a planilha de pagamento, responsável por identificar os valores a serem pagos por rota.

**18.11.4.9.** Com a planilha de pagamento pronta, a STE solicita à empresa que encaminhe, a título de conferência e registro, a **PLANILHA DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO – Anexo II**, nota fiscal e todas as certidões negativas de débitos necessárias para a efetuação de pagamento.

**18.11.4.10.** Estando tudo correto, os documentos são encaminhados dentro do processo para o departamento responsável pelo pagamento da prestação de serviço.

**18.11.4.11.** A licitação é composta por 3 (três) Itens com um valor máximo de quilometragem prevista em cada um deles. Porém, é através da quilometragem utilizada que é efetuado o pagamento.

**18.11.4.12.** Caso não haja a prestação de serviço em alguma escola, a quilometragem do estudante será descontada no item especificado, alterando o valor final.

**18.11.5.** Foi definido pela Secretária de Educação que haverá um estudo para um futuro certame a fim de contratar os serviços complementares de monitoramento por sistema de GPS para todos os veículos do Transporte Escolar Adaptado.

**18.11.5.1.** A possível contratada deve estar ciente de que, assim que der início o funcionamento do serviço de monitoramento por GPS, isto impactará diretamente na forma de medição para pagamento do contrato mensal, visto que o mesmo será vinculado a esse sistema, apontando a quilometragem real percorrida pelos veículos e não mais a quilometragem estimada pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

## **XIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**19.2.** A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

**19.3.** Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame.

**19.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**19.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**19.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**19.7.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

## **XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**20.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**20.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.8.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.8.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**20.10.** A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**20.10.1.** A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

**20.10.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**20.11.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

**20.12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**20.12.1. Para os propósitos do item 20.12, 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 licitação ou na execução do contrato;

**b) Prática Fraudulenta:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) Prática Concertada:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) Prática Coercitiva:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) Prática Obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**20.13.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**20.14.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/SELICON pelo e-mail [cpl@pjf.mg.gov.br](mailto:cpl@pjf.mg.gov.br) ou pelo telefone: (32) 3690-8188/8187**, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

**20.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SELICON/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

**20.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**20.17.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo A** – Termo de Referência e Orçamento Estimado; *(em arquivo digital anexo)*

**Anexo I** – Divisão dos itens das Escolas Municipais; *(em arquivo digital anexo)*

**Anexo II** – Modelo de planilha de medição para pagamento; *(em arquivo digital anexo)*

**Anexo III** – Modelo de declaração de dias trabalhados; *(em arquivo digital anexo)*

**Anexo IV** – Instrumento de Medição de Resultado; *(em arquivo digital anexo)*

**Anexo V** – Especificação das rotas do transporte escolar; *(em arquivo digital anexo)*

**Anexo B** – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

*(Gestor da Unidade Requisitante)*



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 123 / 2025 - SE**

**Processo Administrativo Eletrônico nº 14.818 / 2025**

**ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO**

*(em arquivo digital anexo)*



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 123 / 2025 - SE****Processo Administrativo Eletrônico nº 14.818 / 2025****ANEXO B – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A

*(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável, podendo serem feitos ajustes de caráter formal)*

O (a) ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a). ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua ..... nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado da **Pregão Eletrônico nº 14.818/2025**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº **123/2025**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e às condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. É objeto deste instrumento a contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de mobilidade, que não conseguem utilizar o transporte urbano coletivo adaptado, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos do Pregão Eletrônico nº 123/2025.**

**1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição por ser do conhecimento das partes:**

- a) o Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) o instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação;
- c) a Proposta do Contratado; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1. O Contratante deverá pagar ao Contratado o valor total de R\$ ..... (.....), em ..... (.....) parcelas, no valor de R\$ ..... (.....), cada uma delas, conforme cronograma de pagamento e proposta da Contratada.**

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**2.1.2.** Os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

**2.2.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o Município utilizará os recursos previstos na seguinte dotação(ões) orçamentária(s):

Fonte: 1.5.50.000000  
Classificação: 12.361.002.2108.0000  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39

**2.2.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

**3.1.** Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64**, observado o disposto no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

**3.2.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e creditado diretamente na conta corrente nº ..... da agência ....., Banco ....., de titularidade do Contratado, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor responsável da Unidade Gestora Requisitante, e em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor que será designado como responsável pela fiscalização do contrato.

**3.2.1.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, e, obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.2.** A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 140, I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.3.** Quando houver glosa parcial do objeto, o Contratante deverá comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

**3.2.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**3.2.5.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a administração autorizada a não efetuar o pagamento, em sua integralidade, fazendo-o somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

**3.3.** Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta, de forma *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, para verificar:

**a)** a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

**3.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**3.5.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**3.6.** Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

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

**3.9.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**3.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**I** = índice de atualização financeira;

**TX** = percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = encargos moratórios

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da parcela em atraso.

**3.11.** O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**3.11.1.** A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

### **3.12. Critérios De Medição**

**3.12.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado (IMR) – **Anexo IV**.

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

**3.12.2.1.** Não produziu os resultados acordados;

**3.12.2.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

**3.12.2.3.** Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**3.12.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**3.12.4.1.** Durante o ano letivo, as escolas apresentam demandas de Transporte Escolar Adaptado encaminham para a Supervisão de Apoio à Acessibilidade na Educação – SAAE, **definir qual a supervisão ficará responsável na educação**, após análise e comprovação da necessidade a solicitação será encaminhada para a Supervisão de Transporte Escolar - STE para a liberação do serviço.

**3.12.4.2.** Após análise e estudo do pedido, caso seja deferida a solicitação, é realizada uma atualização da rota, sempre verificando o valor total da quilometragem rodada, garantindo que o valor licitado seja mantido dentro dos limites legais.

**3.12.4.2.1** Para liberação do transporte escolar adaptado a Supervisão de Transporte Escolar aciona a empresa responsável pelo item para explicar a logística do novo atendimento e a empresa terá um prazo de até 30 dias para iniciar o serviço.

**3.12.4.2.2** Caso seja verificado a necessidade a empresa deverá apresentar um outro veículo adaptado para realizar o novo atendimento.

**3.12.4.3.** A Supervisão de Transporte Escolar, juntamente com as escolas, trabalha em conjunto para monitorar a prestação do serviço. Este monitoramento começa pelo controle de estudantes, realizado pela **PLANILHA DE FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES – Anexo II**. Todo início do mês, a escola encaminha para a STE este documento, que informa quais os estudantes autorizados estão fazendo uso do transporte escolar.

**3.12.4.4.** A STE verifica o que está sendo realizado efetivamente e, caso seja necessário, realiza uma atualização da quilometragem percorrida em cada um dos 3 itens, sempre respeitando o valor total da quilometragem licitada.

**3.12.4.5.** Essa atualização da quilometragem é realizada de duas formas: em mapas georreferenciados ou em visitas *in loco*. Através de aplicativos de geoprocessamento, a equipe de transporte escolar realiza a medição das rotas, desenvolvendo novos trajetos e acompanhando as mudanças, caso seja necessário.

**3.12.4.6.** As visitas *in loco* são necessárias para verificação de trajetos já existentes. O objetivo é deixar as rotas atualizadas e de acordo com as informações da licitação.

**3.12.4.7.** No último dia do mês, a STE solicita que a escola encaminhe para a Supervisão um documento com o nome **DECLARAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS – Anexo III**, informando os dias em que houve a prestação do serviço. Neste documento ficam claro quantos dias o serviço foi realizado pelas empresas, quais foram os sábados letivos e, em casos de problemas com o transporte, a escola informa a data e o tipo de ocorrência.

**3.12.4.8.** Através deste documento oficial, assinado e datado pelo responsável da escola, é criado um documento interno que é a planilha de pagamento, responsável por identificar os valores a serem pagos por rota.

**3.12.4.9.** Com a planilha de pagamento pronta, a STE solicita à empresa que encaminhe, a título de conferência e registro, a **PLANILHA DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO – Anexo II**, nota fiscal e todas as certidões negativas de débitos necessárias para a efetuação de pagamento.

**3.12.4.10.** Estando tudo correto, os documentos são encaminhados dentro do processo para o departamento responsável pelo pagamento da prestação de serviço.

**3.12.4.11.** A licitação é composta por 3 (três) Itens com um valor máximo de quilometragem prevista em cada um deles. Porém, é através da quilometragem utilizada que é efetuado o pagamento.

**3.12.4.12.** Caso não haja a prestação de serviço em alguma escola, a quilometragem do estudante será



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

descontada no item especificado, alterando o valor final.

**3.12.5.** Foi definido pela Secretária de Educação que haverá um estudo para um futuro certame a fim de contratar os serviços complementares de monitoramento por sistema de GPS para todos os veículos do Transporte Escolar Adaptado.

**3.12.5.1.** A possível contratada deve estar ciente de que, assim que der início o funcionamento do serviço de monitoramento por GPS, isto impactará diretamente na forma de medição para pagamento do contrato mensal, visto que o mesmo será vinculado a esse sistema, apontando a quilometragem real percorrida pelos veículos e não mais a quilometragem estimada pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

**4.1.** O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**4.2.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**4.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**4.4.** O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida a prorrogação do prazo de vigência, nos termos do art. 107 do referido diploma legal.

**4.4.2.** Apesar de o contrato ter vigência de 60 (sessenta) meses, o número de meses a serem pagos é de 50 (cinquenta), uma vez que os meses de janeiro e julho são meses de recesso e férias escolares, respectivamente, não havendo transporte escolar nestes meses.

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

**4.6.** Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste termo.

**4.7.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

**5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

**5.1.1.** Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**5.2.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data do orçamento a que a proposta se referir e de acordo com a vigência do contrato.

**5.3.** Após a aplicação do reajuste, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

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

**5.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**5.4.1.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

**5.4.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, caberá à Administração indicar novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.5.** O reajuste será realizado por apostilamento, a teor do art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.6.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea “d”, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.7.** Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

**5.8.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**5.9.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA DA EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar adaptado, com fornecimento de veículos abastecidos de combustível, com adaptação de rampa ou elevador para estudantes que utilizam cadeira de roda ou com dificuldades de locomoção, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e um monitor, dentro dos parâmetros a seguir:

### **6.2 Requisitos mínimos da Contratada:**

**6.2.1.** A contratada deve manter, durante toda a execução deste serviço, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.2.2.** A contratada 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 transporte dos estudantes.

**6.2.3.** A contratada é obrigada a pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão de obra e de seus veículos.

**6.2.4.** A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o transporte escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**6.2.5.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos sobre horários e Rotas executadas que lhe forem solicitados pela Direção das escolas, Secretaria de Educação (SE) e Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU).

**6.2.6.** A contratada deverá executar fielmente as Rotas, de acordo com as planilhas fornecidas pela Secretaria de Mobilidade Urbana, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante e não sendo permitido trafegar em estradas particulares, excetuando-se casos em que a Rota seja alterada por motivo de questão climática e segurança daqueles que estão dentro do veículo, o que deverá ser comprovado após o serviço executado.

**6.2.7.** A contratada se obriga a executar os serviços de buscar e entregar os estudantes, de segunda-feira até sábado, de acordo com os horários, dias, locais e critérios estipulados e de acordo com as planilhas disponibilizadas pela Secretaria de Educação e calendário e horário das escolas atendidas.

**6.2.8.** A contratada deverá fornecer diretamente o serviço de transporte escolar adaptado dos estudantes, não podendo transferir a responsabilidade do serviço licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**6.2.9.** A contratada deve assumir a responsabilidade inerente à sua atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato.

**6.2.10.** A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como com estudantes, servidores e terceiros, no caso de acidentes ou outros sinistros relacionados que venham a ocorrer durante a prestação do serviço.

**6.2.11.** A contratada não deve permitir que o veículo carregue estudantes sem a presença do monitor.

**6.2.12.** A contratada deve respeitar o número máximo de escolares transportados, correspondendo à capacidade do veículo, prevista no Certificado de Registro e Licenciamento, excetuando-se o banco dianteiro, onde é proibido a condução de escolares.

### **6.3 Requisitos mínimos dos Veículos:**

**6.3.1.** A empresa deve disponibilizar para uso o número de veículos de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, podendo um único veículo realizar mais de uma rota desde que seja respeitado o horário de entrada e saída do estudante;

**6.3.2.** A empresa deve disponibilizar veículos caracterizados de acordo com as normas municipais e, em especial, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.3.3.** Deve ser disponibilizado 10% (dez por cento) do número total de veículos do item como frota reserva. O cálculo da quantidade será feito com arredondamento da casa decimal igual a 0,5 ou superior para o inteiro acima, sendo o número mínimo da frota reserva igual a 1(um) veículo por item.

**6.3.4.** O veículo reserva poderá ser do mesmo modelo do menor veículo utilizado na frota de cada item, devendo o mesmo passar pelas vistorias previstas e ser caracterizado igual aos veículos utilizados diariamente.

**6.3.5.** Os veículos utilizados devem obedecer integralmente as disposições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - especialmente os Artigos 136, 137 e 230; a Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997; a Lei nº 13.855, de 8 de julho de 2019; a Portaria do Detran-MG nº 879, de 17 de maio de 2019; e, a Portaria do Detran-MG nº 1.498, de 21 de agosto de 2019; Lei Ordinária nº 14409, de 02 de maio de 2022; Leis regulamentadas pelos Decretos nº 6567, de 24 de novembro de 1999, nº 6825 de 14 de setembro de 2000, nº 8391, de 18 de novembro de 2004, nº 8420 de 13 de dezembro de 2004, nº 9236 de 25 de junho de 2007, nº 9555 de 02 de junho de 2008, nº 13.208, de 26 de fevereiro de 2018; Portaria nº 4.354, de 04 de dezembro de 2002; a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024; e demais normas vigentes na assinatura e durante vigência do contrato.

**6.3.6.** A contratada deverá levar os veículos para serem vistoriados antes de iniciar o serviço e apresentar para a Supervisão responsável todos os documentos que comprovem a vistoria em até 10 (dez) dias antes do início das aulas. Em seguida, semestralmente, de acordo com o calendário de vistorias do transporte escolar que é feito pela Secretaria de Mobilidade Urbana. Também deve ser vistoriado cada novo carro que for disponibilizado para uso, de acordo com a Lei nº 14.791, de 03 de janeiro de 2024, e outras legislações aplicáveis.

**6.3.7.** A contratada deve fornecer veículos adequados e adaptados com rampa ou elevadores para o transporte dos estudantes com deficiência locomotora.

**6.3.8.** O Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) do veículo que será utilizado na execução do serviço deve comprovar os requisitos em relação às suas características e à capacidade de passageiros solicitada.

**6.3.9.** O veículo deve ter os equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN e do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG.

**6.3.10.** O veículo adaptado deve atender, no que couber, as alterações em relação às características de acessibilidade e adaptações necessárias para o transporte de estudantes com deficiência locomotora, garantindo o bem-estar e segurança desses estudantes, quando matriculados.

**6.3.11.** A contratada deve ter, dentro do veículo, planilha com informações sobre os estudantes que transportam: nome do escolar, nome do responsável, endereço e telefone, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**6.3.12.** A contratada não pode transferir o estudante para outro veículo que não seja aquele designado para a Rota, salvo para o carro reserva em situações de quebras, defeitos e emergências.

**6.3.13.** A contratada é obrigada a oferecer veículos limpos, isto é, em boas condições de higiene, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**6.3.14.** Caso seja necessário utilizar um veículo em substituição, a contratada deverá utilizar carro da frota reserva, devendo o veículo ter sido previamente fiscalizado pela SMU e estar devidamente caracterizado conforme os outros veículos da frota operante e de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.3.15.** A contratada não tem permissão para transportar pessoas ou carregar dentro do veículo qualquer material que não pertença aos estudantes que deve transportar.

**6.3.16.** A contratada tem o dever de transportar em seus veículos funcionários da SMU e da SE ou funcionário da própria empresa com o intuito de fiscalizar o serviço, quando solicitado oficialmente pelo Fiscal do Contrato.

**6.3.17.** Os veículos utilizados devem estar de acordo com a vida útil estipulada na Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**6.3.18.** O veículo deve estar equipado com fecho interno de segurança nas portas, saída de emergência e limitador de velocidade, observada a velocidade máxima do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

#### **6.4 Requisitos mínimos do condutor (motorista) e do monitor de transporte escolar:**

**6.4.1.** Os condutores devem obedecer integralmente as disposições: do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - especialmente os Artigos 138 e 230; a Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997; a Lei nº 13.855, de 8 de julho de 2019; a Portaria do Detran-MG nº 879, de 17 de maio de 2019 ; e, a Portaria do Detran-MG nº 1.498, de 21 de agosto de 2019; a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024; e demais normas vigentes na assinatura e durante vigência do contrato.

**6.4.2.** O motorista e o monitor devem ser empregados da empresa contratada.

**6.4.3.** A contratada, através do motorista e/ou do monitor, deve possuir um celular em cada veículo com números disponíveis para as escolas e para os responsáveis dos estudantes.

**6.4.4.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes ou de ocorrências graves e, se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar a Secretaria de Mobilidade Urbana o destino ou origem dos estudantes.

**6.4.5.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve cuidar da higienização do veículo.

**6.4.6.** A contratada, através do motorista e do monitor, não deve abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes.

**6.4.7.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve fazer o embarque e desembarque de escolares com toda segurança, nos horários e áreas previamente indicadas pela SE.

**6.4.8.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve cuidar do educando no acesso e durante a permanência dentro do veículo, observando sua segurança desde o momento do embarque até o desembarque, facilitando o ingresso dos estudantes no veículo quando necessário.

**6.4.9.** A contratada, através do motorista e do monitor, durante a execução do transporte de estudantes, é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo e, caso ocorra imprevistos, deverá notificar de imediato a escola e o responsável do estudante sobre o fato, além de informar as medidas que serão tomadas visando a normalização do transporte. Após o ocorrido, a Secretaria de Mobilidade Urbana também deve ser informada o mais breve possível.

**6.4.10.** A contratada, através do motorista e do monitor, deverá prestar todos os esclarecimentos sobre os estudantes que são transportados que lhe forem solicitados pela Direção das escolas e Secretaria de Mobilidade Urbana.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.4.11.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve registrar a frequência dos escolares e enviar relatório mensal para a Secretaria de Mobilidade Urbana.

**6.4.12.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;

**6.4.13.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de bullying que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;

**6.4.14.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve observar a forma de tratamento com os responsáveis, com os estudantes e com os funcionários das escolas de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**6.4.15.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve observar a pontualidade, evitando, assim, que os estudantes cheguem após o horário de início das atividades escolares e que estudantes e seus responsáveis fiquem expostos ao perigo na espera pelo transporte.

**6.4.16.** A contratada, através do motorista e do monitor, deve entregar os estudantes aos respectivos responsáveis, na residência ou na escola, nos dias e horas determinados na planilha da Secretaria de Mobilidade Urbana e da escola em que está matriculado.

**6.4.17.** Em caso de o transporte chegar na residência do estudante e não haver um responsável para recebê-lo, a contratada, através do motorista e do monitor, deverá entrar em contato primeiro com a Direção da escola e com o Fiscal do Contrato, após informado retorná-lo para a Escola para a direção tomar as providências cabíveis. Por motivo algum, poderá abandoná-lo sem que seu responsável esteja presente para recebê-la.

**6.4.18.** Em relação aos condutores, a contratada deverá observar os seguintes requisitos e os demais mencionados na Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024 e no Código de Trânsito Brasileiro.

**6.4.18.1.** Ter idade superior a 21 anos;

**6.4.18.2.** Possuir habilitação profissional para condução de veículos na categoria definida no Código Nacional de Trânsito há, no mínimo, 2 anos (dois);

**6.4.18.3.** Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de estudantes;

**6.4.18.4.** Ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;

**6.4.18.5.** Ter feito o treinamento oferecido semestralmente pela Secretaria de Mobilidade Urbana;

**6.4.18.6.** Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;

**6.4.18.7.** Apresentar certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

**6.5. Em relação aos monitores de transporte escolar, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:**

**6.5.1.** Ter idade superior a 18 anos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.5.2.** Ter se formado no curso de monitor de Transporte Escolar de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;

**6.5.3.** Ter feito o treinamento oferecido semestralmente pela Secretaria de Mobilidade Urbana;

**6.5.4.** Apresentar certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

## **6.6. Requisitos mínimos do cumprimento dos horários:**

**6.6.1.** A contratada deve observar os horários de entrada e saída dos turnos das escolas a fim de se organizar e deixar os estudantes na hora certa, sem atrasos:

**6.6.2.** Os horários podem sofrer alterações de entrada e saída de acordo com as organizações das escolas e com a necessidade escolar, desde que haja um aviso prévio à Secretaria de Educação e Secretaria de Mobilidade Urbana.

**6.6.3.** A empresa será informada previamente caso haja a necessidade de alteração de horários.

**6.6.4.** Os horários a serem seguidos serão informados conforme a demanda escolar.

**6.21.** As empresas devem possuir veículos adaptados com elevador ou rampas (mecânicas ou elétricas) do tipo carros de passeio, vans e minivans, ônibus ou micro-ônibus acessíveis, oferecendo também o condutor e o monitor para transportar estudantes usuários de cadeira de roda de acordo com a necessidade de cada um dos Itens aqui especificados.

**6.8.** A contratada deve oferecer o número de veículos necessário para o atendimento sob demanda para cada item, tendo um prazo de 30 dias para início do serviço, com a capacidade estipulada pela Secretaria de Mobilidade Urbana, além de uma **frota reserva de 10% (dez por cento)** do número total de veículos do item.

**6.8.1.** O cálculo da quantidade será feito com arredondamento da casa decimal igual a 0,5 ou superior para o inteiro acima, sendo o número mínimo da frota reserva igual a 1(um) veículo por item.

**6.9.** O número de estudantes de cada item e de rotas não são fixos, devido a diversos fatores, tais como mudança de endereço, estado de saúde dos estudantes e necessidades particulares das famílias, o que pode aumentar e/ou diminuir a quilometragem e o número de estudantes por item, acarretando em alterações das Rotas e pagamento durante o ano escolar.

**6.10.** A quilometragem total de 200 km prevista dos Itens foi definida utilizando uma média de quilometragem necessária para atender os estudantes que residem mais distante do ponto central dos itens, variando de acordo com a demanda do serviço e nas necessidades de atendimento dos estudantes apresentada pela Secretaria de Educação.

**6.11.** O serviço deve ser contínuo a partir da data de início estipulada, de segunda-feira até sábado, de acordo com o calendário e horário de entrada e saída de cada escola a ser repassado para a empresa contratada pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

**6.12.** O mês de janeiro poderá ser usado pela Escola para atividades extras ao calendário previamente estipulado, caso isso aconteça, será necessário o transporte de estudantes. Esta informação será repassada à empresa contratada com antecedência, visto se tratar de um mês de recesso, mas que pode ser utilizado para reposição de paralisações, greves e outras atividades do calendário escolar ou de atividades definidas pela Secretaria de Educação e comunicada à Secretaria de Mobilidade Urbana.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.13.** No mês de julho, do dia 1º ao dia 30 inclusive, não haverá transporte de estudantes, visto que este período compreende as férias regulamentares dos professores. As aulas retornam no dia 31 de julho já com o transporte de estudantes.

**6.14.** Todos os custos deverão estar incluídos no valor contratado por quilômetro, tais como o gasto com combustível, pneus, lubrificantes, mão de obra e peças de manutenção corretiva e preventiva, motorista e monitor.

**6.15.** Além da manutenção preventiva e corretiva, qualquer outro problema relacionado ao veículo ou ao pessoal será de responsabilidade da empresa contratada.

**6.16.** A contratada deve apresentar um seguro de responsabilidade civil de terceiros, com cobertura para danos materiais, bem como seguro de acidente pessoal de passageiros, com apólices quitadas e renovadas durante a vigência do contrato.

**6.16.1.** Fica certo que, na hipótese do seguro ser insuficiente para cobrir os gastos, a empresa contratada arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse.

**6.17.** Toda a responsabilidade trabalhista com os funcionários será de responsabilidade da contratada, não existindo vínculo empregatício com a Prefeitura de Juiz de Fora.

**6.18.** A contratada deve levar os veículos para serem fiscalizados no início do contrato e, a seguir, semestralmente, nos meses definidos pela Secretaria de Mobilidade Urbana, incluindo os veículos que serão utilizados para substituição em casos esporádicos - frota reserva, de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024.

**6.19.** A contratada deve encaminhar seus funcionários para as reuniões e treinamentos agendados previamente pela SE. Estas atividades podem acontecer durante o ano, de janeiro a dezembro.

**6.20.** A contratada poderá assumir de um a três itens, desde que comprove Qualificação Econômico-Financeira através dos documentos da empresa para realizar o serviço com a qualidade esperada, sendo alguns destes documentos o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício dos últimos dois exercícios.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:

**7.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

**7.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

**7.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**7.1.4.** Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**7.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

**7.1.7.** Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

**7.1.8.** Emitir decisão fundamentada 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.

**7.1.8.1.** O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**7.1.9.** Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

**7.1.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante 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.

**7.1.11.** O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

**7.1.12.** A Secretaria de Mobilidade Urbana e Secretaria de Educação, através da Supervisão de Transporte Escolar Adaptado, deverá:

**7.1.12.1.** Indicar um fiscal e um gestor para que esteja em contato constante com a contratada e mantenha a SE e SMU informadas de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

**7.1.12.2.** Disponibilizar os números de telefones de contato das escolas e do setor responsável na SE;

**7.1.12.3.** Definir a melhor Rota a ser realizada;

**7.1.12.4.** Disponibilizar para a empresa a listagem que deve permanecer em cada veículo com as seguintes informações: o número de estudantes, seus nomes, endereços, nomes dos responsáveis e seus números de telefone, nome da escola que frequenta e horários de entrada e saída da escola e do transporte;

**7.1.12.5.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas;

**7.1.12.6.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso;

**7.1.12.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**7.1.12.8.** Conferir com as escolas se o serviço executado está de acordo com o inicialmente proposto;

**7.1.12.9.** Disponibilizar datas e locais de treinamento e reunião com motoristas e monitores.

**7.1.13.** A Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU) deverá:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**7.1.13.1.** Fiscalizar o alvará de funcionamento dos veículos contratados;

**7.1.13.2.** Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares relativas à segurança dos usuários;

**7.1.13.3.** Realizar a primeira fiscalização dos veículos quando do início efetivo dos serviços, mesmo que não ocorra em data prevista de inspeção de escolares;

**7.1.13.4.** Vistoriar os veículos a cada 6 (seis) meses, de acordo com o seu calendário próprio de vistorias e de acordo com a Lei nº 14791, de 03 de janeiro de 2024;

**7.1.13.5.** Vistoriar cada novo veículo adquirido pela empresa para utilizar nas Rotas a ela designadas.

## **7.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA**

**7.2.1.** O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus Anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**7.2.2.** Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste contrato.

**7.2.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**7.2.4.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**7.2.5.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**7.2.6.** Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**7.2.7.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

**7.2.8.** 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.

**7.2.9.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.2.10.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**7.2.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), 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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

**7.2.12.** 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 nº 14.133/2021).

**7.2.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**8.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2.** O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

**a)** Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**8.3.** A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

**8.3.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis.

**8.3.1.1.** Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida.

**8.3.2.** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**8.3.3.** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada; e sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**8.3.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**8.4.** A sanção estabelecida no **item 8.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**8.5.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 8.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.6.1.** Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**8.7.** A aplicação das sanções previstas no **item 8.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.8.** Na aplicação da sanção prevista no **item 8.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.9.** As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**8.10.** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

**8.11.** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

**8.12.** A aplicação das sanções previstas no **item 8.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.13.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.14.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.15.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

**8.16.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**8.17.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**8.18.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.19.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.20.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

### **CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1.** Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.3.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO**

**11.1.** O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2.** A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**11.3.** Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso.

**11.4.** Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- b) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- c) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

**11.5.** Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **11.3.1** desta Cláusula.

**11.6.** No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES**

**13.1.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município.

**14.1.1.** A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**15.1.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada o objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.

**15.2.** Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**15.3.** É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.4.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**15.5.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)**

**EMPRESA**

Representante Legal

Cargo

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 85A0-0C2D-1A6A-62B5

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



PRISCILA FERNANDES SANT ANNA (CPF 081.XXX.XXX-35) em 24/11/2025 15:22:13 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://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/85A0-0C2D-1A6A-62B5>