



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0112/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2023

(LICITAÇÃO EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.538/15, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

**CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** às 12h30 do dia 11/01/2024

**INÍCIO DA SESSÃO:** às 13h00 do dia 11/01/2024

**LOCAL:** Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG.

**CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES:** [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

**CONTATO:** (37) 3341-8517

### 1 DO OBJETO

**1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte escolar de alunos da Rede Pública de Educação do Município de Itapeçerica/MG**, conforme Termo de Referência, Planilha Descritiva e Anexos deste Edital.

**1.2** O objeto desta licitação possui itens destinados à participação exclusiva das MEs e EPPs, quais sejam: **1, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 18, 22, 26 e 30**, os demais itens são de livre concorrência.

### 2 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**2.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapeçerica.mg.gov.br).

**2.1.1** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.



2.2 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Clélia Batista Rachid Araújo**, designada pela Portaria nº 075/2023 de 22 de novembro de 2023.

2.3 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

### 3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

#### 3.1 Poderão participar deste pregão:

3.1.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

#### 3.2 Não poderão participar deste pregão:

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.3 A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

### 4 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

4.2 A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

4.3 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.1 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapeçerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 4.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c) se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia simples ou autenticada por cartório competente;
- d) se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de



documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.

**OBS:** Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

4.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

## 5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

5.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

5.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 5.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.**

5.2 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

5.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**OBS:** Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário, bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.

5.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

### 5.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

a) Declaração de Regularidade Fiscal e Social, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**b)** Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos na Lei nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar a comprovação de enquadramento, a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

**b1) Declaração de Enquadramento como MPE**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

**b2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**OBS:** Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

**7.7** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

**5.8** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### 6 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**6.1** Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b>
<b>ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b>
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0112/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0112/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2023	PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2023
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

### 7 DA PROPOSTA

**7.1** O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

**a)** razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

**b)** modalidade e número da licitação;

**c)** especificação do objeto licitado, conforme este edital, sendo obrigatória a indicação da marca;

**c1)** no caso em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.

**d)** valor global do item/lote, discriminando o preço unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

**d1)** o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**d2)** o valor global do item/lote deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**d1)** quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.



**e)** declaração de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados da assinatura (art. 6º da Lei nº 10.520/2002).

**7.2** A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

**7.3** Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 7.1 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.4** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5** Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

## **8 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**8.1** O Envelope nº 2 “*Documentos de Habilitação*” deverá conter os seguintes documentos:

### **8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c)** Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b)** Prova de regularidade para com o FGTS;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 6 (seis) meses anteriores a data da licitação.

### **8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Cível expedida pelo Tribunal de Justiça;
  - a1)** Quando na própria certidão estiver expresso que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata.
- b)** Em se tratando de Cooperativas, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem 8.1.3, deverá ser substituída pela Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

### 8.1.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração expressa de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo).

**OBS:** Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 8.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**8.2.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples). Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**8.2.2** Os documentos constantes no Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação apresentados em cópia simples deverão vir acompanhados de seus respectivos originais para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**8.2.3** Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de emissão.

**8.2.4** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome da licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### 8.3 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**8.3.1** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**8.3.2.1** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

**8.3.2.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

**9.1** Serão desclassificadas as propostas que:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**9.1.1** Não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**9.1.2** Apresentarem valor unitário/global superior ao limite estabelecido neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

**9.1.2.1** Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

**9.1.3** Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

**OBS:** Quaisquer inserções na proposta/projeto de venda que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a mesma no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

### 10 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**10.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais será verificada a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**10.2** Dentre as propostas aceitas será classificada em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**10.3** Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Esclarecendo-se que se houver empate no terceiro valor, serão selecionados todos os licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

### 11 DOS LANCES VERBAIS

**11.1** Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

**11.2** Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**11.3** A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

**11.4** Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

**11.5** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.



## 12 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

## 13 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

13.1 Encerrada a Sessão de Lances para todos os itens que compõem o objeto desta licitação, será procedida à abertura do(s) invólucro(s) contendo os documentos de habilitação do(s) licitante(s) que apresentou (aram) a(s) melhor (es) proposta(s), ocasião em que será verificado o atendimento das condições habilitatórias fixadas no Edital.

13.2 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias serão examinadas as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.3 Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o vencedor, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

13.4 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, será devolvido aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirar até no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

## 14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1 O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.2 O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

14.3 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 14.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

**14.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será disponibilizado no site oficial do Município e comunicado aos interessados via correio eletrônico.

**14.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**14.7** Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

## 15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**15.1** Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**15.2** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e determinará a contratação.

**15.3** Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**15.4** Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município (Quadros de Avisos) e publicação no sitio eletrônico ([www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)).

## 16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

- a)** Advertência;



- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.2** A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

**16.2.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato.

**16.3** As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

**16.4** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**16.5** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.6** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

## 17 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**17.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja **minuta integra este Edital como Anexo II**.

**17.2** O licitante vencedor, com resultado devidamente homologado, será convocado para assinar o contrato, devendo este ser assinado no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar da convocação.

**17.3 Por ocasião da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar ao Contratante os seguintes documentos:**

- a) Comprovação quanto a propriedade do veículo que será utilizado para execução do transporte de alunos, se o veículo é próprio, locado ou contrato de posse.
- b) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) ou Documento Único de Trânsito (DUT) e IPVA do exercício de 2023/2024. Em se tratando de cooperativas, o comprovante de propriedade do veículo, bem como o CRLV ou DUT deverão ser em nome do cooperado.
- c) Laudo de inspeção emitido por órgão de trânsito competente atestando as condições do veículo e que o mesmo se enquadra nas exigências enumeradas nos artigos 136 a 138 da Lei nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro.
- c1) O laudo deverá estar dentro do seu prazo de validade e constar que o veículo possui boas condições mecânicas e os equipamentos obrigatórios de segurança estabelecidos pelo CONTRAN e relacionados no Termo de Referência deste Edital.
- d) Documento do veículo que comprove em seu registro ser veículo de passageiros (categoria aluguel).
- e) Em se tratando de cooperativas deverá ser apresentado também o comprovante de registro da sociedade cooperativa na entidade estadual ou na Organização das Cooperativas Brasileiras.
- f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou superior do condutor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

- g)** Certificado de Conclusão de Curso para Condução de Escolares, emitido pelo órgão competente, conforme o art. 138, inciso V da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).
- h)** Certidão Prontuário do Condutor – DETRAN, comprovando que o condutor não tenha cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou duas infrações médias nos últimos 12 (doze) meses.
- e)** Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela POLÍCIA CIVIL.
- f)** Comprovante de que o veículo a ser utilizado no transporte dos alunos possui Seguro de Responsabilidade Civil contra Acidentes Pessoais e de Passageiros (APP - Apólice).
- g)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do condutor, devidamente assinada, no caso de empregado.

**OBS:** No caso de cooperativas, se o cooperado tratar-se de pessoa física deverá ser este o próprio condutor do veículo, objeto da prestação dos serviços.

**17.4** Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, o licitante vencedor não celebrar o contrato, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

**17.5** A Contratada obriga-se a manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.6** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

**17.7** Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

**17.8** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**17.9** O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

**17.10** A execução do contrato, vigência e demais cláusulas contratuais estão relacionadas na Minuta de Contrato.

### 18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**18.2** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.

**18.3** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**18.3.1** Erros formais como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

**18.4** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

**18.5** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**18.6** O não comparecimento do(s) licitante(s) às sessões deste certame, bem como a retirada de seu(s) representante(s) antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

**18.6.1** Se após as rodadas de lances, os representantes dos licitantes ausentarem-se da sessão, o processo seguirá seu curso e suas ausências serão reputadas como desistência em assinar documentos posteriormente gerados, tais como: Mapa de Apuração e Relação de Propostas Vencedoras, os quais serão considerados convalidados.

**18.7** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**18.8** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

### 19 DO FORO

**19.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 20 DOS ANEXOS

**20.1** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Planilha Descritiva;

**ANEXO III** – Minuta de Contrato;

**ANEXO IV** – Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO V** – Modelo de Credenciamento;

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE;

**ANEXO IX** – Regulamentação do Transporte Escolar.

Itapeçerica/MG, 18 de dezembro de 2023.

**Lucas Eustáquio Brito de oliveira**

Diretor de Licitações



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

**1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte escolar de alunos da Rede Pública de Educação do Município de Itapeçerica/MG, conforme especificações constantes deste Edital e demais anexos.**

**1.2 Serão usuários dos serviços de transporte os alunos das escolas relacionadas no ANEXO II (PLANILHA DESCRITIVA), cujos roteiros e horários encontram-se lá relacionados.**

### 2 ESTIMATIVA DE PREÇO

**2.1** Para obtenção dos custos das linhas restou necessário uma análise apurada e individual de cada um dos percursos, conforme suas especificidades e complexidades. Ainda, fez-se imprescindível analisar as especificações de cada veículo, bem como os turnos das aulas (matutino, vespertino e noturno), vejamos a planilha a seguir:

Linha	Especificação do veículo	Quilometragem			Valor por KM		Valor Total Asf.	Valor Total Chão.	Valor Total km	Valor Diária	Valor Anual
		Asf.	Chão	Total	Asf.	Chão					
1.	Veículo com capacidade mínima para 8 lugares	14	104	118	3,00	3,20	42,00	332,80	374,80	-	R\$74.960,00
2.	Veículo com capacidade mínima para 48 lugares.	40	-	40	Diária			-	450,00	-	R\$90.000,00
3.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares devendo este ser adaptado com espaço suficiente pra transportar cadeira de rodas	90	-	90	Diária			-	450,00	-	R\$90.000,00
4.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	40	76	116	3,00	3,20	120,00	243,20	363,20	-	R\$72.640,00
5.	Veículo com capacidade mínima para 08 lugares	14	115	129	3,00	3,20	42,00	368,00	410,00	-	R\$82.000,00
6.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	12	108	120	3,00	3,20	36,00	345,60	381,60	-	R\$76.320,00
7.	Veículo com capacidade mínima para 08 lugares	48	24	72	Diária			-	290,00	-	R\$58.000,00
8.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	58	26	84	Diária			-	300,00	-	R\$60.000,00
9.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	06	63	69	Diária			-	290,00	-	R\$58.000,00
10.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	56	54	110	3,00	3,20	168,00	172,80	340,80	-	R\$68.160,00
11.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	66	45	111	3,00	3,20	198,00	144,00	342,00	-	R\$68.400,00
12.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares	110	28	138	3,00	3,20	330,00	89,60	419,60	-	R\$83.920,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

13.	Veículo com capacidade mínima para 20 lugares	30	55	75	Diária				-	402,00	R\$80.400,00
14.	Veículo com capacidade para 12 lugares	04	166	170	4,00	4,10	16,00	680,60	696,60	-	R\$139.320,00
15.	Veículo com capacidade mínima pra 15 lugares	58	35	93	Diária				-	320,00	R\$64.000,00
16.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	65	48	113	3,00	3,20	195,00	153,60	348,60	-	R\$69.720,00
17.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	69	63	132	3,00	3,20	207,00	201,00	408,00	-	R\$81.600,00
18.	Veículo com capacidade mínima ara 16 lugares	02	66	68	Diária				-	320,00	R\$64.000,00
19.	Veículo com capacidade mínima pra 44 lugares	35	128	163	4,40	4,80	154,00	614,40	768,40	-	R\$153.680,00
20.	Veículo com capacidade mínima pra 24 lugares	16	99	115	4,00	4,20	64,00	415,80	479,80	-	R\$95.960,00
21.	Veículo com capacidade mínima para 42 lugares	25	99	124	4,40	4,80	110,00	475,20	585,20	-	R\$117.040,00
22.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares	24	44	68	Diária				-	320,00	R\$64.000,00
23.	Veículos com capacidade mínima para 43 lugares	27	98	125	4,40	4,80	118,80	470,40	589,20	-	R\$117.840,00
24.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares	21	110	131	3,00	3,20	63,00	352,00	415,00	-	R\$83.000,00
25.	Veículo com capacidade mínima para 27 lugares	45	-	45	Diária				-	432,00	R\$86.400,00
26.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	26	85	111	3,0	3,20	78,00	272,00	350,00	-	R\$70.000,00
27.	Veículo com capacidade mínima pra 12 lugares	89	47	136	3,00	3,20	267,00	150,40	417,40	-	R\$83.480,00
28.	Veículo com capacidade mínima para 43 lugares	124	06	130	4,80	5,20	595,20	31,20	626,40	-	R\$125.280,00
29.	Veículos com capacidade mínima para 15 lugares	10	121	131	3,00	3,20	30,00	387,20	417,20	-	R\$83.440,00
30.	Veículo com capacidade mínima para 20 lugares	61	-	61	6,30	-	384,30	-	384,30	-	R\$76.860,00
31.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	75	60	135	3,00	3,20	225,00	192,00	417,00	417,00	R\$83.400,00
32.	Veículo com capacidade para 12 lugares	08	132	140	4	4,10	32,00	541,20	573,20	573,20	R\$114.640,00

**2.2** Ressalta-se que as linhas 02 e 25 rodam em 02 (dois) turnos, quais sejam matutinos e vespertinos. A primeira requer a capacidade para 48 (quarenta e oito) lugares e a segunda requer a capacidade para 27 (vinte e sete) lugares, o que demonstra a necessidade dos veículos tipo “ônibus” ou “micro-ônibus”. Deste modo, considerando os custos advindos com manutenção e deslocamento de veículos de grande porte, bem como a baixa quilometragem das linhas em referência, fez-se necessário o pagamento de um



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

valor em forma de diária, cuja importância foi estipulada em parâmetros que compense aos motoristas o cumprimento de seu itinerário.

**2.3** No tocante às demais linhas, a serem pagas por diária, estabeleceu-se o seguinte critério:

\_\_\_\_\_ **1 (um) TURNO:**

- a) De 60 a 80 km = R\$290,00
- b) De 81 a 100 km = R\$300,00

\_\_\_\_\_ **2 (dois) TURNOS:**

- a) De 60 a 80 km = R\$320,00
- b) De 81 a 100 km = R\$330,00

**2.4** Cabe salientar que não haverá reajuste de preços se a variação de quilômetros ainda estiver dentro da quilometragem limite. Ex: A linha “a” faz um percurso de 61 (sessenta e um) quilômetros, se posteriormente houver um aumento de 10 (dez) quilômetros, o preço da diária ainda permanecerá o mesmo, tendo em vista estar dentro do limite de 80 (oitenta) quilômetros.

**2.5** As linhas cujo itinerário ultrapassar 100 (quilômetros) serão pagas por quilômetro rodado, conforme valores constantes da tabela acima. Cumpre mencionar que houve uma diferença quando da fixação do preço do quilômetro das linhas 14 e 32, uma vez se tratar de 03 (três) turnos (matutino, vespertino e noturno), enquanto as demais se referem a somente 02 (dois) turnos (matutino e vespertino).

**2.6** Os custos das diárias, bem o valor do quilômetro foram balizados nos preços praticados em outros Municípios, os quais encontram-se aquém daqueles pagos por estes entes. Os preços constantes na planilha constante do Anexo II leva em consideração o ano letivo de 2024, com **200 (duzentos)** dias letivos e serão pagos pelo Contratante somente os dias efetivamente trabalhados. Ressalte-se que o valor global estimado da contratação é de **R\$ 2.736.460,00** (dois milhões setecentos e trinta e seis mil quatrocentos e sessenta reais e quarenta centavos) e será considerado como preço máximo para fins do processo de licitação.

### **3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DE SER O PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**

**3.1** O Município de Itapeçerica possui uma extensa zona rural, onde reside grande parte dos seus estudantes, sendo que a maioria mora em comunidades distantes dos estabelecimentos de ensino e, que muito embora o município nos últimos tempos tenha adquirido vários veículos destinados ao transporte escolar o número ainda se mostra insuficiente para atender a demanda de transporte de estudante da rede pública local. Logo, a terceirização do aludido serviço é a solução que melhor atenderá o interesse público, mormente, para dar fiel cumprimento ao compromisso social de acesso às escolas e à educação. Assim, em atendimento a legislação vigente e aos princípios legais, as contratações deverão ser processadas por intermédio de processo licitatório que apure preços mais vantajosos para a Administração e propicie igualdade de condições a todos os interessados. De tal modo que, em atendimento a legislação vigente e aos princípios legais, as necessárias contratações deverão ser processadas por intermédio de processo licitatório que apure preços mais vantajosos para a Administração e propicie igualdade de condições a todos os interessados.

**3.2** Em atendimento ao § 4º do Art. 1.º do 10024/2019, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é que algumas comunidades rurais se localizam a mais de 100 (cem) km da sede municipal, e naturalmente há enorme dificuldade em localizar potenciais prestadores de serviço para o objeto que está sendo licitado. Ainda, cabe ressaltar que os prestadores, historicamente são pessoas de reconhecida dificuldade de lidar com as novas tecnologias, o que dificultaria a participação destes em licitações na forma eletrônica, deixando os serviços a cabo de conglomerados que sequer conhecem a região. É sabido que o manuseio das plataformas eletrônicas de licitação ainda é novidade para muitos, sobretudo para àqueles que apresentam dificuldades e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

resistência às inovações tecnológicas, que é o caso dos autos. Ainda, cabe salientar que o Município de Itapeçerica/MG possui uma vasta extensão rural, sendo de extrema relevância o conhecimento da área e das dificuldades das estradas vicinais. Logo, não se deve desprezar a experiência dos prestadores locais, os quais conhecem amplamente a área a ser percorrida. Desse modo, a ausência de participação destes na presente licitação poderá resultar em uma licitação deserta ou fracassada. Logo, não é crível adotar a modalidade pregão eletrônico na presente contratação, haja vista os prejuízos que irão recair sobre a economia local, eis que os prestadores de serviços residentes no Município de Itapeçerica não estão aptos a participar de um pregão eletrônico. É importante mencionar que as rotas de transporte escolar objeto desta licitação são de difícil acesso e o preenchimento destas sempre foi alvo de extrema dificuldade, não chamando a atenção de competidores.

### 4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2024, pela rubrica constante da seguinte dotação orçamentária: 02.06.01.12.361.0010.2060-3.3.90.39.00.

### 5 PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão feitos até o **15º (décimo quinto) dia** útil do mês subsequente ao trabalhado, cumpridas todas as formalidades legais e mediante entrega e recebimento das respectivas Notas Fiscais, nas quais deverão constar o visto da Superintendência de Transporte Escolar.

5.1.1 Juntamente com as Notas Fiscais deverá ser apresentado o **Relatório Diário de Transporte (Ponto Diário)** assinado pela Contratada e por uma pessoa indicada pela Secretaria da Escola da qual executa o transporte de alunos, comprovando que executou regularmente o transporte do dia.

5.2 O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

5.3 A Contratada, optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004. Caso não o faça, sofrerá retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida instrução.

5.4 Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida pelo Contratante, por estar inexata ou por conter erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, será contado novo prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 5.1 e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

5.5 As Notas Fiscais somente serão liberadas para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade.

### 6 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações do objeto e visa garantir a conformidade, qualidade, eficiência, pontualidade, segurança e continuidade, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

6.1.1 Como FISCAL para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato fica designado o Superintendente de Transporte, **Sr. Geraldo Magela Mendes Lopes**.

6.1.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**6.2** Nos termos do art. 13 do Regulamento Municipal, o veículo de transporte escolar, antes de entrar em serviço, será submetido à inspeção para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

**6.3** A Contratada deverá apresentar semestralmente na Superintendência de Transporte Escolar, o laudo de vistoria do veículo emitido por empresa especializada/credenciada.

**6.4** Além da inspeção semestral, o Município de Itapeçerica, através da Superintendência de Transporte Escolar, procederá a vistoria do veículo para verificação dos itens obrigatórios e de segurança, e nos termos do art. 24 do Regulamento Municipal procederá a fiscalização dos serviços.

**6.5** A fiscalização exercida não eximirá a Contratada da sua plena responsabilidade perante o Contratante, ou com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

### **7 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1** A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura e como termo final a data de **31/12/2024**, podendo ser prorrogado, por tratar-se de serviços caracterizados como de prestação continuada, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### **8 METODOLOGIA**

**8.1** O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **9 ADITAMENTO**

**9.1** Os serviços contratados poderão ser acrescidos ou suprimidos dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato. Os acréscimos e supressões serão feitos tendo como base o valor da diária sobre o número de quilômetros da linha.

**9.2** A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até o limite facultado pela Lei, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

### **10 REAJUSTE DE PREÇOS**

**10.1** Os preços não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação.

### **11 REALINHAMENTO DE PREÇOS**

**11.1** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham majorar os preços contratados e, havendo pedido de reequilíbrio contratual de preços, este somente será aceito se devidamente justificado e acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão.

### **12 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1** Os alunos serão conduzidos do seu ponto de origem, até as respectivas escolas e retornando ao ponto de origem ao término do horário escolar, conforme o itinerário da linha. Os transportes deverão ser efetuados obedecendo aos horários e roteiros traçados pela Superintendência de Transporte Escolar, de acordo com os horários das aulas nos diversos estabelecimentos de ensino.

**12.2** Os roteiros a serem percorridos pelo transportador compreenderão viagens de ida e volta, definidas pela Superintendência de Transporte Escolar, de segunda a sexta-feira, conforme calendário escolar, respeitando os horários dos alunos chegarem às escolas, obrigatoriamente, até às 7h para o turno da manhã, às 12h30 para o turno da tarde e às 18h30 para o turno da noite. Os roteiros poderão ainda ser alterados (estendidos ou reduzidos) no decorrer do ano letivo, de acordo com o funcionamento das escolas, domicílios dos estudantes e por razões de interesse público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**12.3** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os artigos 4º e 5º do Regulamento do Transporte Escolar do Município de Itapeçerica aprovado pelo Decreto nº 027/2010, devendo ainda ser observados os direitos dos usuários elencados no art. 6º do mesmo Regulamento.

**12.4** Deverão ser utilizados na execução dos serviços exclusivamente o veículo e o condutor identificados no ato da assinatura do contrato, a substituição de qualquer um deles poderá ser feita somente na ocorrência de fatos supervenientes devidamente justificados e aceitos pelo Contratante.

**12.5** A prestação de serviços poderá ser estendida a outros horários ou dias que se fizerem necessários, desde que obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93 e conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação, na forma do instrumento contratual.

**12.6** Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades do Contratante, o qual poderá contratar todo serviço relacionado ou parte dele.

### **13 VEÍCULO**

**13.1** O veículo utilizado para o transporte escolar deverá obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e normatizações pertinentes ao transporte escolar, bem como estar em conformidade com os artigos 11 e 12 do Regulamento do Transporte Escolar do Município de Itapeçerica aprovado pelo Decreto nº 027/2010, ressaltando os equipamentos obrigatórios elencados no § 1º e incisos do mesmo Regulamento.

**13.2** Deverá conter a faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroceria, com o dístico "ESCOLAR", em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas. Deverá estar seguro no tocante a riscos de acidentes, inclusive APP (Acidentes Pessoais e Passageiros).

**13.3** Além de encontrar-se em boas condições de uso para o transporte escolar e de observar as normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97 e no Regulamento Municipal, o veículo deverá ter as seguintes características:

**13.3.1** Capacidade de passageiros indicada na planilha, Anexo II deste edital;

**13.3.2** Kombi, Van, Ônibus e Micro-ônibus ano mínimo de fabricação 2001.

**13.3.3** Os veículos Kombi deverão possuir porta lateral corredeira.

### **14 CONDUTOR**

**14.1** Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas legalmente habilitados na categoria D ou superior, capacitados por meio de curso especializado para TRANSPORTE ESCOLAR, os quais deverão estar devidamente regularizados para serviço, obedecendo a todas as disposições da legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à espécie, e que deverá ser comprovado por meio de documentação específica.

**14.2** Os condutores deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito em especial as contidas no art. 20 § 1º e Incisos do Regulamento Municipal de Transporte Escolar.

Jeanete Aparecida Gondim  
Secretária Municipal de Educação



**ANEXO II – PLANILHA DESCRITIVA**

PLANILHA DESCRITIVA							
Item/ Linha	Especificação do veículo	Itinerário	Turno	Escola de Destino	Dias Letivos	Valor Unitário	Valor Anual
1.	Veículo com capacidade mínima para 8 lugares	Itapeçerica Taquara Ponte de Pedra	Vespertino	Todas as escolas da sede do município	200	374,80	R\$74.960,00
2.	Veículo com capacidade mínima para 48 lugares.	Itapeçerica Dom Antônio	Matutino Vespertino	Todas as escolas da sede do município	200	450,00	R\$90.000,00
3.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares devendo este ser adaptado com espaço suficiente pra transportar cadeira de rodas	Escola Especial e Alunos portadores de necessidades especiais para todas as escolas do Município	Matutino Vespertino	Escola Municipal de Educação Especial Antonieta Junqueira Netto E todas as escolas da sede do Município que atendam alunos especiais	200	450,00	R\$90.000,00
4.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	Itapeçerica Barreiro de Cima Barreiro de Baixo Furtados Samambaia	Matutino Vespertino	Todas as Escolas da sede do município	200	363,20	R\$72.640,00
5.	Veículo com capacidade mínima para 08 lugares	Itapeçerica Potreiro Pouso Alegre Catirina Córrego Fundo	Matutino Vespertino	E.M. Joaquim Diogo	200	410,00	R\$82.000,00
6.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	Itapeçerica Pouso Alegre Potreiro	Vespertino	Todas as Escolas da sede do município	200	381,60	R\$76.320,00
7.	Veículo com capacidade mínima para 08 lugares	Itapeçerica Antena da Grafite Água Limpa Brucutu Samambaia	Vespertino	Todas as escolas da sede do município	200	290,00	R\$58.000,00
8.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	Itapeçerica Guacho Furtados Matinha	Vespertino	Todas as escolas da sede do município	200	300,00	R\$60.000,00
9.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	Itapeçerica Gama Pedra Preta	Vespertino	Todas as Escolas da sede do município	200	290,00	R\$58.000,00
10.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	Itapeçerica Cafofo de Baixo Cafofo de Cima Córrego D'Areia Ponte Nova	Matutino Vespertino	Todas as Escolas do município	200	340,80	R\$68.160,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

11.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	Itapeçerica Cafofo de cima Ponte Nova Fazenda Peão Peão	Vespertino	Todas as Escolas da sede do município	200	342,00	R\$68.400,00
12.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares	Itapeçerica Vendinha Peão Neolândia Pedra Grande	Matutino Vespertino	Todas as Escolas da sede do município e distrito	200	419,60	R\$83.920,00
13.	Veículo com capacidade mínima para 20 lugares	Itapeçerica Bucaina Córrego D'Areia Córrego Fundo	Matutino Vespertino	E.M.Joaquim Diogo Todas as Escolas da sede do município	200	402,00	R\$80.400,00
14.	Veículo com capacidade para 12 lugares	Neolândia Gurita Sapecado Bate Estaca Olhos D'Água	Matutino Vespertino Noturno	E.E. Pedro Luiz Todas as Escolas da sede do município	200	696,60	R\$139.320,00
15.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	Lamounier Sucupira Santa Casa Santo Antônio	Matutino Vespertino	E.E. Lamounier Godofredo	200	320,00	R\$64.000,00
16.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	Lamounier Sabarazinho Bom Sucesso	Matutino Vespertino	E.E. Lamounier Godofredo	200	348,60	R\$69.720,00
17.	Veículo com capacidade mínima para 15 lugares	Itapeçerica Santo Antônio Lamounier Espiraado Lagoa	Matutino	E.E Lamounier Godofredo Todas as Escolas da sede do município	200	408,00	R\$81.600,00
18.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares	Lamounier Palmeira Lameus	Matutino Vespertino	E.E Lamounier Godofredo	200	320,00	R\$64.000,00
19.	Veículo com capacidade mínima para 44 lugares	Itapeçerica Herma Capivara Córrego Fundo Bocaina	Vespertino	Todas as escolas da sede do município	200	768,40	R\$153.680,00
20.	Veículo com capacidade mínima para 24 lugares	Itapeçerica Capivara Córrego Fundo Catirina Herma	Matutino	E.M. Joaquim Diogo	200	479,80	R\$95.960,00
21.	Veículo com capacidade mínima para 42 lugares	Itapeçerica Macedo Partidário Ponte Alta Inácio Caetano	Vespertino	Todas as Escolas da sede do município	200	585,20	R\$117.040,00
22.	Veículo com capacidade mínima para 16 lugares	Lamounier Gama Caixa D'Água Casa Queimada	Matutino Vespertino	E.E. Lamounier Godofredo	200	320,00	R\$64.000,00
23.	Veículos com capacidade mínima para 43 lugares	Itapeçerica Serra dos Lopes Ponto da Canela Serra dos Gomes Inácio Caetano	Vespertino	Todas as Escolas da sede do município	200	589,20	R\$117.840,00
24.	Veículo com capacidade	Lamounier Três Lagoas	Matutino Vespertino	E.E. Lamounier Godofredo e todas	200	415,00	R\$83.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

	mínima para 16 lugares	Casa Queimada Valdomiro Itapeçerica		da sede do município			
25.	Veículo com capacidade mínima para 27 lugares	Bairro Boa Viagem	Matutino Vespertino	Todas as escolas do município	200	432,00	R\$86.400,00
26.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	Marilândia Faz. João Batista Córrego do Areado Aldeia Capão dos Porcos B. Sucesso	Matutino Vespertino	E.E Carmelo Mesquita	200	350,00	R\$70.000,00
27.	Veículo com capacidade mínima pra 12 lugares	Marilândia Fazenda Nova São João Lava Pés	Matutino Vespertino	E.E Carmelo Mesquita	200	417,40	R\$83.480,00
28.	Veículo com capacidade mínima para 43 lugares	Marilândia Tenda Areão Sabarazinho Gonçalves Ferreira	Matutino Vespertino	E.E. Carmelo Mesquita	200	626,40	R\$125.280,00
29.	Veículos com capacidade mínima para 15 lugares	Marilândia Lavrinha Pedraça Tenda Aquiles Lobo	Matutino Vespertino	E.E. Carmelo Mesquita	200	417,20	R\$83.440,00
30.	Veículo com capacidade mínima para 20 lugares	Todos os bairros da cidade	Matutino Vespertino	Creches e pré-primário	200	384,30	R\$76.860,00
31.	Veículo com capacidade mínima para 12 lugares	Marilândia Fazenda Renascer Estiva Gonçalves Ferreira Tabocas	Matutino Vespertino	E.E. Carmelo Mesquita	200	417,00	R\$83.400,00
32.	Veículo com capacidade para 12 lugares	Neolândia Muro de Pedra Laranjal Córrego Diamante Capoeirinha	Matutino Vespertino Noturno	E.E. Pedro Luiz Todas as Escolas da sede do município	200	573,20	R\$114.640,00

**Geraldo Magela Mendes Lopes**  
Superintendente de Transporte Escolar



### ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2024

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. -----, inscrita no CPF/MF sob o nº -----, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, com sede na -----, nº -----, Bairro -----, Estado de -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representada pelo sócio Sr. -----, inscrito no CPF/MF sob o nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº 0112/2023, Pregão Presencial nº 051/2023**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de transporte de alunos utilizando o veículo -----, placa -----, ano de fabricação -----, com capacidade para ----- passageiros.

1.2 O itinerário a ser percorrido é o seguinte: saída Itapeçerica passando pelos ----- . O trajeto a ser percorrido consta de ----- quilômetros/dia.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA, nos termos do processo licitatório que deu origem a esta contratação, o seguinte valor:

Nº DO ITEM/ ESPECIFICAÇÃO VEÍCULO E LINHA	ITINERÁRIO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
Preço dia x 200 dias letivos = valor global do contrato = R\$_____ (por extenso)		

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2024, pela rubrica constante da seguinte dotação orçamentária: FICHA \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os alunos serão conduzidos do seu ponto de origem, até as respectivas escolas e retornando ao ponto de origem ao término do horário escolar, conforme o itinerário de cada linha. Os transportes deverão ser efetuados obedecendo aos horários e roteiros traçados pela Superintendência de Transporte Escolar, de acordo com os horários das aulas nos diversos estabelecimentos de ensino.

4.2 Os roteiros a serem percorridos pelo transportador compreenderão viagens de ida e volta, definidas pela Superintendência de Transporte Escolar, de segunda a sexta-feira, conforme calendário escolar, respeitando os horários dos alunos chegarem às escolas, obrigatoriamente, até às 7h para o turno da manhã, às 12h30 para o turno da tarde e às 18h30 para o turno da noite. Os roteiros poderão ainda ser alterados (estendidos ou reduzidos) no decorrer do ano letivo, de acordo com o funcionamento das escolas, domicílios dos estudantes e por razões de interesse público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**4.3** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os artigos 4º e 5º do Regulamento do Transporte Escolar do Município de Itapeçerica aprovado pelo Decreto nº 027/2010, devendo ainda ser observados os direitos dos usuários elencados no art. 6º do mesmo Regulamento.

**4.4** Deverão ser utilizados na execução dos serviços exclusivamente o veículo e o condutor identificados no ato da assinatura deste contrato, a substituição de qualquer um deles poderá ser feita somente na ocorrência de fatos supervenientes devidamente justificados e aceitos pelo Contratante.

**4.5** A prestação de serviços poderá ser estendida a outros horários ou dias que se fizerem necessários, desde que obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93 e conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação, na forma do instrumento contratual.

**4.6** Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades do Município de Itapeçerica, o qual poderá contratar todo serviço relacionado ou parte dele.

### **4.7 DO VEÍCULO**

**4.7.1** O veículo utilizado para o transporte escolar deverá obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e normatizações pertinentes ao transporte escolar, bem como estar em conformidade com os artigos 11 e 12 do Regulamento do Transporte Escolar do Município de Itapeçerica aprovado pelo Decreto nº 027/2010, ressaltando os equipamentos obrigatórios elencados no § 1º e incisos do mesmo Regulamento.

**4.7.2** Deverá conter a faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroceria, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas. Deverá estar seguro no tocante a riscos de acidentes, inclusive APP (Acidentes Pessoais e Passageiros).

### **4.8 DO CONDUTOR**

**4.8.1** O veículo deverá ser conduzido por motorista legalmente habilitado na categoria D ou superior, capacitado com curso especializado para ESCOLAR. O condutor deverá cumprir todas as exigências da legislação de trânsito em especial as contidas no art. 20 § 1º e Incisos do Regulamento Municipal de Transporte Escolar.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**5.1** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações do objeto e visa garantir a conformidade, qualidade, eficiência, pontualidade, segurança e continuidade, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**5.1.1** Como FISCAL para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato fica designado o Superintendente de Transporte, **Sr. Geraldo Magela Mendes Lopes**.

**5.1.2** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**5.2** Nos termos do art. 13 do Regulamento Municipal, os veículos de transporte escolar, antes de entrarem em serviço, serão submetidos à inspeção para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

**5.3** A Contratada deverá apresentar semestralmente na Superintendência de Transporte Escolar, o laudo de vistoria do veículo emitido por empresa especializada/credenciada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

5.4 Além da inspeção semestral, o Município de Itapeçerica, através da Superintendência de Transporte Escolar, procederá a vistoria do veículo para verificação dos itens obrigatórios e de segurança, e nos termos do art. 24 do Regulamento Municipal procederá a fiscalização dos serviços.

5.5 A fiscalização exercida não eximirá a Contratada da sua plena responsabilidade perante o Contratante, ou com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão feitos até o **15º (décimo quinto) dia** útil do mês subsequente ao trabalho, cumpridas todas as formalidades legais e mediante entrega e recebimento das respectivas Notas Fiscais, nas quais deverão constar o visto da Superintendência de Transporte Escolar.

6.1.1 Juntamente com as Notas Fiscais deverá ser apresentado o **Relatório Diário de Transporte (Ponto Diário)** assinado pela Contratada e por uma pessoa indicada pela Secretaria da Escola da qual executa o transporte de alunos, comprovando que executou regularmente o transporte do dia.

6.2 O pagamento será efetuado com cheque, por meio da Tesouraria do Contratante ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

6.3 A Contratada, optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004. Caso não o faça, sofrerá retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida instrução.

6.4 Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida pelo Contratante, por estar inexata ou por conter erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, será contado novo prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 6.1 e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6.5 As Notas Fiscais somente serão liberadas para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na execução (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao serviço prestado em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

7.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

7.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

7.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**7.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**7.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**7.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

**7.7** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**8.1** A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura e como termo final a data de **31/12/2024**, podendo ser prorrogado, por tratar-se de serviços caracterizados como de prestação continuada, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA NONA – DO ADITAMENTO**

**9.1** Os serviços contratados poderão ser acrescidos ou suprimidos dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante a formalização de Termo Aditivo ao contrato. Os acréscimos e supressões serão feitos tendo como base o valor da diária sobre o número de quilômetros da linha.

**9.2** A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até o limite facultado pela Lei, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**10.1** Os preços não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS**

**11.1** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham majorar os preços contratados e, havendo pedido de reequilíbrio contratual de preços, este somente será aceito se devidamente justificado e acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1** Cumprir as obrigações elencadas no art. 23 e incisos do Regulamento Municipal de Transporte Escolar aprovado pelo Decreto Municipal 027/2010.

**12.2** Fornecer veículo com a capacidade mínima de passageiros de acordo com o objeto do presente contrato e dentro das especificações legalmente exigidas.

**12.3** Disponibilizar condutor para o veículo devidamente habilitado e aprovado em curso especializado nos termos da regulamentação do CONTRAN incluindo despesas com o condutor do veículo, combustível e manutenção do veículo, bem como quaisquer impostos e taxas oriundas da execução deste contrato.

**12.4** Identificar o veículo na sua parte externa com a tarja “ESCOLAR” nos padrões exigidos pelo órgão de trânsito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**12.5** Identificar através de tabuletas, colocadas em lugar visível do veículo a seguinte informação: **A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**, e ainda o **ALVARÁ DE LICENÇA**, fornecido pela Diretoria de Cadastro e Receitas Públicas Municipal.

**12.6** Apresentar semestralmente na Superintendência do Transporte Escolar **LAUDO DE INSPEÇÃO** emitido pelo DETRAN/MG ou órgão de trânsito competente atestando as condições do veículo e que o mesmo se enquadra nas exigências enumeradas nos artigos 136 a 138 da Lei nº 9.503/97 - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. **O referido documento deverá ser apresentado em sua forma original.**

**12.6.1** No LAUDO DE INSPEÇÃO deverá constar que o veículo possui boas condições mecânicas e os equipamentos obrigatórios de segurança estabelecidos pelo CONTRAN, bem como os equipamentos relacionados no Termo de Referência do processo licitatório que deu origem a esta contratação.

**12.7** Assumir integral responsabilidade por danos causados ao Contratante, a terceiros e ainda a passageiros, por acidentes e mortes, perdas e destruições parciais e totais, isentando o Município de Itapeçerica de todas as reclamações que possam surgir ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos do contratado ou de qualquer pessoa física ou jurídica, empregada ou ajustada na execução dos serviços; reparar imediatamente, dentro das prescrições legais, os danos causados, independentemente de provocação da Prefeitura Municipal.

**12.8** Cumprir todas as leis e posturas vigentes, inclusive as relativas às leis de trânsito, capacidade do veículo, sendo o contratado único responsável pelas infrações a que der causa durante a execução dos serviços, excesso de passageiros, correndo à suas expensas as multas a que der causa, respondendo pelo integral cumprimento das sanções correspondentes.

**12.9** Manter sua inscrição no Órgão Municipal como prestador de serviços e ainda sua inscrição no INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

**12.10** Cumprir rigorosamente os horários determinados, obedecendo aos critérios de funcionamento de cada escola e a assinatura de um **Relatório Diário de Transporte (Ponto Diário)** pela Contratada e por uma pessoa indicada pela Secretaria da Escola da qual executa o transporte de alunos, comprovando que executou regularmente o transporte do dia, devendo o mesmo ser entregue na Superintendência de Transporte da Prefeitura.

**12.11** Substituir, em caso de paralisação do veículo para reparos e/ou demais motivos alheios à vontade do Contratante, por outro veículo com as mesmas características para que os estudantes não sofram prejuízo em sua carga horária.

**12.12** Arcar com todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, equipamentos, despesas com o condutor do veículo e quaisquer outras necessárias ao cumprimento integral do contrato.

**12.13** Não transferir para outrem, no em todo ou em parte, o contrato, sem prévia aceitação do Município.

**12.14** Manter atualizado junto Município, durante a execução do contrato, a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, e demais condições de habilitação, e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**13.1** Fiscalizar os serviços executados através do responsável pela Superintendência de Transporte Escolar Municipal.

**13.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.



**13.3** Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável do Setor demandante dos serviços.

**13.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**13.5** Emitir Autorização de Serviço.

**13.6** Definir o itinerário da linha.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1** Durante o período de contratação, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

**14.2** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**15.1 O presente Contrato fundamenta-se:**

- a)** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;
- b)** Nos preceitos de Direito Público;
- c)** Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**15.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:**

- a)** Do Edital do Pregão Presencial que deu origem a esta contratação;
- b)** Da proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Itapecerica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2021/2024  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico



**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>		
<b>Email:</b>		

A presente proposta tem por objeto a **prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da Rede Pública de Educação do Município de Itapeçerica/MG**, compreendendo:

ITEM/LINHA -----		
ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO E LINHA	ITINERÁRIO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
PREÇO UNITÁRIO x 200 DIAS LETIVOS = VALOR GLOBAL DA PROPOSTA = R\$ -----		

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** ----- (por extenso)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ----- (a validade da proposta será de **60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação**).

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins legais, que nos preços acima estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias e outros que venham a incidir sobre a execução do contrato.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo Contrato será o Sr. ----- (**Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço**).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



### ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

**OUTORGADO:** ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

**OBJETO:** Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**OBS.:** Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do **ato de investidura** do outorgante como dirigente da empresa e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----  
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**  
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), licitante no certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapecerica, **DECLARA**, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº -----, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MPE NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

(a ser apresentado pelas EPPs e MEs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----  
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por  
meio de seu representante infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os  
requisitos para configuração como ----- (ME ou EPP), nos termos estabelecidos pela Lei  
Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de  
preferência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



## ANEXO IX – REGULAMENTAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

### REGULAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA

**Art. 1º** - O presente Regulamento se aplica à prestação do serviço de transporte escolar realizado diretamente pelo Município, com veículos e servidores próprios e pelos prestadores de serviço em trabalho.

**Parágrafo único** – Este Regulamento será anexado aos editais de licitação destinadas à contratação de transporte escolar na sua integralidade ou mediante transcrição das disposições aplicáveis ao caso, devendo ser dado, no todo, ao conhecimento de quantos servidores envolvidos na execução ou controle do transporte escolar.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Educação é a responsável pela execução do transporte escolar, devendo, para tanto, por si ou por qualquer outro órgão de sua estrutura que designar para isso, coordenar os trabalhos a serem realizados pelos diferentes servidores envolvidos na execução ou fiscalização dos serviços.

**Art. 3º** - Compete à Secretaria Municipal de Educação propor a introdução neste Regulamento das alterações que julgar necessárias.

#### CAPÍTULO II DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

**Art. 4º** - Sem prejuízo do cumprimento das demais exigências expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes, o serviço de transporte escolar deve propiciar, de maneira plena, adequado atendimento aos usuários, nos termos deste Regulamento, observado o disposto no artigo seguinte.

**Art. 5º** - Considera-se adequado o serviço que satisfaça as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência, entendendo-se como:

**I** – continuidade, a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos designados para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;

**II** – regularidade, a observância dos horários determinados para cada trajeto do transporte escolar;

**III** – atualidade, a modernidade das técnicas, dos veículos, dos equipamentos e das instalações, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e em regulamento e a sua conservação;

**IV** – segurança, a prestação do serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança compatíveis com a condução dos veículos; com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência e perícia requeridas para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento destes no embarque, na viagem e no desembarque;

**V** – higiene, a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e acompanhantes, bem como a manutenção dos equipamentos em condições de higienização;

**VI** – cortesia, o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar, de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;

**VII** – eficiência, o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, em contratos, nos regulamentos e nas demais normas jurídicas aplicáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com a observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualificativos exigidos.

**Parágrafo Único** - Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

**I** – motivada por razões de ordem técnica ou de segurança dos veículos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

**II** – por outras razões de relevante interesse público, motivadamente justificadas perante à Administração.

### **CAPÍTULO III DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

**Art. 6º** São direitos dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em licitação, nos regulamentos ou decorrentes da legislação aplicável:

**I** – receber serviço adequado;

**II** – receber do Município e dos prestadores contratados informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

**III** – protocolar, por escrito ou por comunicação verbal reduzida a termo, às autoridades competentes, os atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes do serviço prestado pelo Município ou por terceiros contratados;

**IV** – obter informações e documentos sobre os veículos, condutores e acompanhantes, com o objetivo de acompanhar sua adequação às normas legais e regulamentares exigidas para o transporte escolar, bem como sobre os trajetos, horários e outras exigências a serem garantidas aos usuários.

**V** – oferecer sugestões de melhoria dos serviços, mediante protocolo ou através de comunicação verbal reduzida a termo.

**§ 1º** Para o exercício do direito dos usuários, os pais dos alunos ou responsáveis legais podem representar junto ao Poder Público Municipal, mediante identificação da qual constem nome, número de cadastro de pessoa física ou documento equivalente e endereço residencial.

**§ 2º** - As denúncias de ilegalidades ou de outras infrações dos condutores e demais envolvidos no transporte escolar, quando não apresentadas por escrito e assinadas, devem ser reduzidas a termo e assinadas pelos pais ou responsáveis.

**§ 3º** - São atribuídos aos usuários todos os direitos e deveres contidos na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e no Código Civil Brasileiro, desde que pertinentes ao serviço prestado, bem como naqueles previstos neste Regulamento e na legislação aplicável.

**Art. 7º** - O benefício do transporte escolar é garantido aos usuários da área rural, residentes em moradias localizadas a uma distância mínima de 2 (dois) quilômetros das respectivas escolas, admitindo-se exceções a essa distância quando sobram vagas nos veículos. **§ 1º** - Excepcionalmente, o Município poderá determinar que o transporte escolar seja disponibilizado até a residência dos usuários nas seguintes situações:

**I** – por motivo de doença, quando a necessidade implicar dificuldades de locomoção, atestada pelos serviços de saúde do Município;

**II** – para portadores de necessidades especiais, quando a necessidade implicar dificuldades de locomoção;

**III** – para alunos em que o percurso entre a residência e o local de embarque e desembarque representa um acentuado risco à segurança pessoal;

**IV** – para crianças da educação infantil.

**§ 2º** - O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado ao ensino regular, nos turnos e escolas em que os usuários estejam matriculados e, excepcionalmente, em turno diverso, quando solicitado pela escola, para atividades de reforço pedagógico e atividades afins, desde que haja vaga nos veículos, sendo vedada a sua utilização para outros objetivos de natureza pessoal.

**§ 3º** - Na hipótese do usuário optar por matrícula em escola diversa da indicada pela Secretaria Municipal de Educação, o usuário perderá o direito à utilização do transporte escolar.

**§ 4º** - Os pais ou responsáveis devem acompanhar os usuários até os locais de embarque e desembarque cuja distância seja de até 02 (dois) quilômetros contados da residência.

**Art. 8º** - Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares, salvo autorização prévia e expressa do Município, fundamentada no interesse público.

**Parágrafo único** - Constitui exceção ao disposto no presente artigo o transporte de servidores ou contratados encarregados da segurança dos escolares, os fiscais no exercício da fiscalização do transporte escolar e outros agentes públicos, nos termos da lei municipal.

**Art. 9º** - Sempre que o Poder Público entender necessário poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos de transporte, próprios ou contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

**Art. 10** - São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em regulamento, nas licitações ou decorrentes da legislação pertinente:

- I** – frequentar as escolas e utilizar o transporte indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- II** – contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação de serviços;
- III** – cooperar com a limpeza dos veículos;
- IV** – comparecer aos locais e horários indicados pelo Município, para embarque e desembarque;
- V** – cooperar com a fiscalização do Município;
- VI** – ressarcir os danos causados aos veículos;
- VII** – acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis.

**§ 1º** - Os pais ou responsáveis devem acompanhar os estudantes até o local de embarque e aguardar no local do desembarque, sob pena de responsabilização por omissão.

**§ 2º** - Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

**§ 3º** - Quando a natureza dos fatos exigir medida a ser imposta, além da comunicação aos pais ou responsáveis, a Administração dará ciência dos mesmos ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

**§ 4º** - Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público, a Administração notificará os pais ou responsáveis sobre o ocorrido e precederá a cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO IV DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR**

**Art. 11** - Os veículos utilizados no transporte escolar deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação de trânsito, especialmente as pertinentes ao transporte de escolares e de passageiros.

**§ 1º** - São exigências para o transporte escolar, sem prejuízo de outras obrigações regulamentares e normativas:

- I** – registro como veículo de passageiros, emitido pelo órgão de trânsito estadual, constante do CRLV;
- II** – inspeção semestral para a verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança; **III** – autorização do órgão estadual para o transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição da lotação permitida;
- IV** – pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- V** – equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- VI** – lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- VII** – cintos de segurança em número igual ao da lotação;
- VIII** – alarme sonoro de marcha ré

**§ 2º** - Os veículos de transporte de usuários, portadores de necessidades especiais, serão objeto de exigências específicas, fixadas em edital, compreendendo, quando necessário, elevador de acesso, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio e outros que se fizerem necessários.

**§ 3º** - O Município poderá determinar a padronização visual dos veículos utilizados no transporte escolar, bem como ordenar a fixação de informações relativas ao itinerário e horários a serem percorridos pelos veículos.

**§ 4º** - A Administração poderá proceder a novas exigências relativas às condições de segurança, higiene e comodidade dos usuários ou para atender a outras razões de interesse público.

**Art. 12** - Os veículos empregados na prestação do transporte escolar deverão apresentar condições adequadas de segurança, conforto e confiabilidade para um eficiente atendimento ao transporte de crianças assim como enquadrar-se na especificação técnica exigida pela legislação aplicável à espécie assim como às exigências do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**Parágrafo único** – O Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, que o mesmo compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

**Art. 13** - Os veículos de transporte escolar, antes de entrarem em serviço, devem ser submetidos à inspeção de que trata o inciso II do § 1º do art. 11 deste Regulamento para a verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

**§ 1º** - Na ausência de regulamentação específica para a inspeção semestral prevista no art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, o Município indicará os critérios a serem observados para o atendimento desse artigo.

**§ 2º** - O Município poderá adotar sistema de credenciamento para os estabelecimentos que atendam as exigências técnicas para a inspeção semestral, com o acompanhamento e responsabilidade técnica obrigatória de mecânico devidamente habilitado.

**§ 3º** - Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos serão inspecionados pelo Município para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas neste Regulamento, no edital de licitação e nos contratos, especialmente, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

**§ 4º** - A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários e será objeto de laudo circunstanciado, conforme modelo a ser especificado pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 5º** - A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória, com a emissão de laudo circunstanciado.

**Art. 14** - Verificado o cumprimento de todas as exigências Legais e Contratuais, o Município emitirá uma Autorização para o Transporte Escolar Municipal, a ser fixada em local visível nos veículos, conforme determinado pela Administração, para conhecimento da comunidade escolar.

**Parágrafo único** - Constitui obrigação adicional a fixação da autorização para o transporte escolar, em local visível no veículo, com indicação da lotação, emitida pelo órgão estadual de trânsito.

**Art. 15** - Além da inspeção semestral, definida no artigo 13 deste Regulamento, para atendimento do art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, todos os veículos de transporte escolar serão vistoriados pelo Município, para a verificação dos itens obrigatórios e de segurança e das demais exigências deste Regulamento e do edital de licitação.

**Parágrafo único** - A frequência das inspeções poderá ter seu prazo reduzido, por ordem da Administração, para atender às necessidades de segurança, correndo a despesa correspondente por conta do contratado.

**Art. 16** - O prestador do serviço, quando for substituir o veículo empregado, deverá consultar a Secretaria Municipal de Educação, indicando o veículo a ser substituído e as características do substituto, cabendo à referida Secretaria a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após a respectiva inspeção.

**Art. 17** - O Município poderá requerer a utilização de espaços internos dos veículos contratados, sem qualquer custo adicional, para a fixação de material educativo de interesse público.

**Art. 18** - Havendo demanda, mediante prévia aprovação do Poder Público Municipal, poderá ser explorada publicidade comercial de espaços nos veículos, incluídos os sistemas de sonorização e/ou audiovisual, vedando-se integralmente a veiculação de publicidade de natureza político-partidária ou que interfira negativamente na educação dos usuários.

**§ 1º** - Os recursos financeiros auferidos na forma deste artigo constituirão receita adicional, devendo ser computada na planilha de custos do transporte escolar, com o necessário reajuste econômico/ financeiro dos contratos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

§ 2º - Excetua-se no montante cobrado pelos prestadores de serviços, para fins de reajuste econômico/financeiro, o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total, atribuído aos contratados a título de remuneração adicional pela utilização dos veículos com essa finalidade publicitária.

**Art. 19** - Os veículos de um contratado não poderão transitar em outros itinerários do Município, conduzindo passageiros, salvo com autorização escrita da Administração para atender as razões de interesse público. **Parágrafo único** - Constitui exceção o trânsito.

**Parágrafo único** - Constitui exceção o trânsito em linhas diferentes das delegadas quando em situações de emergência, para substituição temporária de veículo acidentado, que tenha apresentado falha mecânica no percurso ou que for indisponibilizado para o transporte por razões de segurança, caso em que será dispensada a prévia autorização expressa neste artigo.

### CAPÍTULO IV DOS CONDUTORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 20** - Os condutores do transporte escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito.

§ 1º - Somente poderão conduzir veículos escolares os condutores previamente aprovados pelo Município, mediante autorização específica, precedida da comprovação:

**I** - de ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

**II** - de ser portador da Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou E;

**III** - da ausência de infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, ou reincidência em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;

**IV** - da aprovação em curso especializado para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN;

**V** - de possuir certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;

**VI** - de outras exigências da legislação de trânsito.

§ 2º - Comprovados os documentos e condições especificados neste artigo, a Administração emitirá autorização específica para cada condutor, que deverá utilizá-la na forma de crachá.

**Art. 21** - Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

**Art. 22** - Salvo em caso de emergência justificada, situação em que será admitida a utilização de condutor que não preencha todos os requisitos exigidos no artigo anterior, constitui falta punível com multa, a ser fixada no edital de licitação, a utilização de condutores sem o cumprimento das exigências do § 2º do art. 20 deste Regulamento, no aspecto relativo à autorização municipal.

§ 1º - A condução de veículos escolares por servidores municipais sem a devida autorização do Município será punida na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários, ou na forma da Consolidação das Leis do Trabalho, no caso de celetistas.

§ 2º - Serão punidos da mesma forma os responsáveis que concorreram para a falta especificada no parágrafo anterior.

### CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES CONTRATADOS

**Art. 23** - Incumbe aos prestadores dos serviços contratados:

**I** - prestar serviço adequado, na forma prevista neste regulamento, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;

**II** - manter em dia o licenciamento dos veículos do transporte escolar;

**III** - entregar mensalmente, cópia reprográfica dos discos do tacógrafo e as demais informações sobre os usuários do transporte escolar;

**IV** - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

**V** – permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária e às instalações utilizadas como apoio aos serviços prestados;

**VI** – zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos, bem como segurá-los adequadamente, na forma prescrita pelo Município;

**VII** – observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante a vigência do contrato;

**VIII** – participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pelo Município;

**IX** – prestar informações e apresentar documentos na forma e na frequência determinadas pelo Município;

**X** – cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e as demais normas aplicáveis ao transporte escolar;

**XI** – indicar preposto, aceito pela Administração, com endereço na sede do Município, para representá-los na execução dos serviços, nos termos do art. 68 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 2003;

**XII** – responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, Estados e Município, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos.

**Parágrafo único** - As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pelos prestadores de serviços serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados e o Município.

### CAPÍTULO VII DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Art. 24** - A fiscalização dos serviços de transporte escolar, executados diretamente ou através de delegação, será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e será implementada da seguinte forma:

**I** – mediante adoção de um plano de fiscalização que contemple todos os aspectos a serem fiscalizados;

**II** – através de roteiro padronizado, com laudo em padrão único para os fiscais, que contemple os aspectos relacionados com a qualidade dos serviços conforme estabelecido no § 1º do art. 5º deste Regulamento; com adequação à legislação de trânsito (veículos e condutores), com o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias e com as demais exigências legais e contratuais;

**III** – com a participação dos fiscais de diferentes áreas de interesse, mediante calendário a ser definido em conjunto com as demais Secretarias;

**IV** – em regime de colaboração com o Sistema de Controle Interno.

**V** – em caráter permanente, com frequência mínima mensal.

**Parágrafo único** - Quando necessário à fiscalização, especialmente quanto à verificação dos dados relativos à administração, contabilidade e outros serviços técnicos, a Secretaria Municipal de Educação poderá requerer a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização.

**Art. 25** - Os laudos de fiscalização deverão ser arquivados em local único a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação e mensalmente serão encaminhadas cópias ao Sistema de Controle Interno, para as providências cabíveis.

**Art. 26** - Sempre que forem verificados atos ilícitos ou irregulares na prestação dos serviços, os mesmos devem ser comunicados à Secretaria Municipal de Educação, para as providências legais e administrativas cabíveis.

### CAPÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 27** - Sem prejuízo das infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, pela Lei de Licitações, pelo Estatuto dos Servidores pela Consolidação das Leis do Trabalho e pelas demais normas aplicáveis, e respectivas penas, o Município adotará registro de infrações específicas pelo descumprimento das normas do presente Regulamento, dos editais de licitação e contratos de prestação de serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

**Parágrafo único.** As infrações administrativas e as respectivas penas devem ser definidas no edital de licitação e nos contratos administrativos firmados, facultando-se à Administração a instituição de outras infrações administrativas e penalidades inerentes, além das previstas nesse Regulamento.

**Art. 28** - Consideram-se infrações leves, imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita e multa de 01 (uma) a 03 (três) UPFMI:

**I** – utilizar veículo fora da padronização;

**II** – fumar ou conduzir acesos cigarros e semelhantes;

**III** – conduzir o veículo trajado inadequadamente;

**IV** – omitir informações solicitadas pela Administração;

**V** – deixar de fixar a autorização do Órgão Estadual de Trânsito para o transporte escolar, na parte interna do veículo em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo; a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;

**VI** – deixar de portar a relação atualizada dos nomes e endereços dos passageiros transportados.

**Art. 29** - Consideram-se infrações médias, imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita e multa de 02 (duas) a 04 (quatro) UPFMI:

**I** – desobedecer as orientações da fiscalização;

**II** – conduzir o veículo sem o prefixo fornecido pela Administração;

**III** – faltar com educação e respeito para com os usuários e público em geral;

**IV** – abastecer o veículo, quando estiver transportando passageiros;

**V** – deixar de realizar a vistoria no prazo estabelecido;

**VI** – manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;

**VII** – deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone do contratado; **VIII** – realizar o transbordo de passageiros sem a prévia autorização do responsável pelo aluno ou sem motivo de força maior;

**IX** – embarcar ou desembarcar alunos ou professores em escolas não autorizadas pela Administração;

**X** – desobedecer as normas e regulamentos da Administração;

**XI** – descumprir os horários determinados pela Administração.

**Art. 30** - Consideram-se infrações graves, imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita e multa de 03 (três) a 06 (seis) UPFMI:

**I** – operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido;

**II** – alterar ou rasurar o selo de vistoria;

**III** – confiar à direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração;

**IV** – negar a apresentação dos documentos à fiscalização;

**V** – não providenciar as inspeções veiculares determinadas pela Administração;

**VI** – transportar passageiros não autorizados pela Administração;

**VII** – trafegar com veículos em condições mecânicas que comprometam a segurança;

**VIII** – conduzir veículos com imprudência ou negligência;

**IX** – parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração.

**Art. 31** - Consideram-se infrações gravíssimas imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita, multa de 07 (sete) a 10 (dez) UPFMI e rescisão contratual, de acordo com o disposto no parágrafo único deste artigo:

**I** – deixar de operar os trajetos, sem motivo justificado;

**II** – colocar em operação veículo não autorizado sem motivo justificado;

**III** – trafegar com portas abertas;

**IV** – conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos;

**V** – perder as condições técnicas ou operacionais para manter o serviço nas condições de segurança exigidas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

- VI – operar com veículo que não contém os requisitos legais para o transporte de escolares;
- VII – conduzir veículos sem a devida habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte escolar;
- VIII – assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar;
- IX – conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários;
- X – praticar qualquer ato não condizente com os princípios que regem a Administração ou a prestação dos serviços públicos.

**Parágrafo único.** Para a aplicação da pena de rescisão contratual, a Administração considerará a prestação dos contratados na solução dos problemas apontados, o histórico de infrações, independentemente dos graus de gravidade e de risco a que os usuários forem expostos nas práticas inflacionais elencadas.

### **CAPÍTULO IX DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DEFESA**

**Art. 32** - As irregularidades ou ilegalidades detectadas na prestação dos serviços serão processadas mediante abertura de processo administrativo, facultando-se defesa e demais recursos de acordo com a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições aplicáveis.

**Art. 33** - O processo administrativo facultará em qualquer de suas fases de defesa ou recurso, a existência do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa decidindo em qualquer circunstância de acordo com o princípio da motivação, com detalhada exposição das razões de decidir, de fato e de direito.

**Art. 34** - No caso de infrações provocadas por agentes públicos, a apuração da responsabilidade dar-se-á com a observância das disposições especiais da legislação municipal. Itapecerica-MG, 06 de outubro de 2010.

Lindolfo Pena Pereira  
Prefeito Municipal