



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **EDITAL POR CREDENCIAMENTO**

PROCESSO Nº 035/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023

Credenciamento nº 003/2023

**JUSTIFICATIVA: Tendo em vista a desclassificação do interessado para a linha 04.**

#### **PREÂMBULO**

**OBJETO:** Constitui-se em objeto do presente certame o CREDENCIAMENTO para Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar exclusivamente ao município de Dores do Turvo MG, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DATA / HORA DA SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO:** Dias 16 e 17 de fevereiro de 2023, de 07:00 as 11:00 e de 12:00 as 14:00 horas na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na RUA SÃO CRISTOVÃO, Nº 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

**ÁREA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente processo de credenciamento será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e demais normas pertinentes.

A Prefeitura Municipal de Dores do Turvo, entidade de Direito Público Interno e Administração Direta e sob a condução da Comissão Permanente de Licitação torna público a quem possa interessar que realizará CREDENCIAMENTO para Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar exclusivamente ao município de Dores do Turvo MG, conforme previsto no Preâmbulo deste Edital e os Anexos que o seguem:

#### **1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

Constitui-se objeto do presente CREDENCIAMENTO devido a necessidade dos monitores no fato de que a Lei n.º 12.796 de 04.05.2013 prevê a obrigatoriedade das crianças a partir de 4 anos estarem frequentando o ambiente escolar. É notório o fato de que esses alunos não possuem autonomia para afivelar cintos de segurança sozinhos, subirem nos veículos ou até mesmo permanecerem sentados durante o trajeto, sendo indispensável para a segurança dos menores esse tipo de profissionais.

O CBO (Código Brasileiro de ocupações) utiliza o código n.º 3341-15 para classificar a ocupação e nos descreve a função da seguinte forma: *Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.*

As linhas da frota terceirizada do Município não contam com esse profissional, pois à época da licitação não havia previsão contratual. As linhas da frota própria do Município também não possuem esse tipo de profissional, não havendo previsão na Lei de Cargos e Salários do cargo em questão. Nota-se, portanto, a necessidade de contratação para suprir a demanda.



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### 2. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

2.1. Integram o presente Instrumento Convocatório os Anexos de I a VIII deste Edital,

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste CREDENCIAMENTO, pessoas físicas e jurídicas que se dedicam ao objeto pretendido, desde que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. A apresentação de credenciais para participar deste procedimento implica na aceitação plena e irrevogável pelos interessados, das condições constantes neste Edital e em seus Anexos.

3.3. Não poderão participar do presente Credenciamento:

a) Os interessados que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos exigidos;

b) Os interessados que se encontrarem em processo de recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

c) Empresas formadas por servidor (es) de qualquer órgão ou entidade pública;

d) Empresas dirigidas por pessoas que sejam parentes até o terceiro grau em linha reta, colateral e por afinidade de quaisquer das pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;

e) Os que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo;

f) Os que tenham gerado obrigação para a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo e/ou condenação judicial trabalhista;

### 4. FASES DO CREDENCIAMENTO

4.1. O presente certame se realizara por meio do conhecimento da documentação apresentada na forma disposta neste edital.

4.1.1. Por credenciamento entende-se a **apresentação dos seguintes documentos:**

#### **PESSOA JURÍDICA**

a) RG e CPF dos sócios;

b) Atos constitutivos da Pessoa Jurídica, ata de eleição da diretoria ou documento similar que credencie os seus representantes legais;



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

Comprovação de regularidade Fiscal:

- a) Inscrição no CNPJ emitido no máximo 180 (cento e oitenta) dias;
- b) Certidão de débitos relativos aos Tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria de Receita Federal do Brasil; e que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros);
- c) Certidão negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal da sede do interessado;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da interessada, emitida, no máximo, 90 (noventa dias) dias
- g) Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (da pessoa que ira exercer a função caso apresente documentação de pessoa jurídica).
- h) Comprovante residência (da pessoa que ira exercer a função caso apresente documentação de pessoa jurídica), de acordo com o Anexo VII do edital.

Documentação Complementar:

- A) Formulário de Inscrição (ANEXO II);
- B) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (ANEXO IV);
- C) Declaração de Habilitação (ANEXO V);
- D) Declaração de Comprometimento (ANEXO VI);
- E) Comprovação de experiência através de declaração pública ou privada, que preencha os requisitos legais.

### **PESSOA FÍSICA**

- a) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;
- d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- f) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal;
- g) Certidão Justiça comum;
- h) Comprovante residência, de acordo com o Anexo VII do edital.

Documentação Complementar:

- A) Formulário de Inscrição (ANEXO II);
- B) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (ANEXO IV);
- C) Declaração de Habilitação (ANEXO V);
- D) Declaração de Comprometimento (ANEXO VI);
- E) Comprovação de experiência através de declaração pública ou privada, que preencha os requisitos



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

legais.

4.2 - Todos os documentos deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data fixada para a apresentação e ser apresentados em original ou por cópia acompanhada do original que será autenticada pelo servidor da Prefeitura, sendo que documentos que não contenham prazo de validade deverão observar a data máxima de emissão de 60 (sessenta) dias.

4.3 - A Comissão Permanente de Licitações confirmará através de consulta feita diretamente nos sites dos órgãos expedidores na Internet, a procedência de documentos obtidos por mídia eletrônica.

4.4 - Os documentos deverão ser entregues em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

### **CRENCIAMENTO N° 003/2023** **"ENVELOPE n° 1 - DOCUMENTAÇÃO". (RAZÃO SOCIAL)**

#### **5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

5.1 – Uma vez cumprida a qualificação e estando este aprovado pela CPL e pela unidade requisitante, será firmado entre o licitante e o Município um contrato de eventual prestação de serviços, o valor referente de R\$ 1.464,00 (mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) por mês.

5.2. O pagamento pelo serviço prestado será efetuado mensalmente, conforme informações repassadas pela Secretaria de Educação.

5.3. Dos valores devidos serão retidos os tributos legais quando devidos.

#### **6- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros constantes da rubrica  
02.06.01.12.361.0407.2044.33.90.36.00  
02.06.01.12.361.0407.2044.33.90.39.00

#### **7. INFORMAÇÕES**

7.1 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre o presente processo de credenciamento no endereço constante do preâmbulo, ou no e-mail [licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br).

7.1.1– Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo da resposta.

7.1.2– A Comissão Permanente de Licitações transmitirá os esclarecimentos prestados a todos os interessados que retirarem o edital.

#### **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A autoridade competente poderá revogar ou anular o credenciamento nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

8.2. A secretaria de Educação, por seus profissionais, em parecer fundamentado do qual se admitirá o contraditório e a ampla defesa, poderá sugerir o cancelamento do credenciamento, caso a entidade não atenda aos padrões exigidos pelos postulados técnicos da unidade.

8.3. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da contratação que for adjudicada em consequência do credenciamento.

8.4. A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que forem suscitadas em decorrência deste Edital, desde que arguidas por escrito, até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

8.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

8.6 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

Dores do Turvo, 14 de fevereiro de 2023.

José Ataul Coelho  
Presidente da Comissão de Licitação



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **ANEXO I**

## **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO**

PROCESSO Nº 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023  
Credenciamento nº 003/2023

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO para Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar exclusivamente ao município de Dores do Turvo MG, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

LOCAL DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO – MG**

**RUA SÃO CRISTOVÃO, Nº 55. CENTRO**

**DORES DO TURVO**

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**TELEFONE (32) 3576-1130**

**DORES DO TURVO – MINAS GERAIS**

**HORÁRIO: 07H00MIN – 11H00MIN / 12H00MIN – 14H00MIN – QUINTA E SEXTA FEIRA.**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Portaria nº 002/2023 de 02/01/2023.



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **ANEXO II**

## **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO**

PROCESSO N° 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 003/2023  
Credenciamento n° 003/2023

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO para Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar exclusivamente ao município de Dores do Turvo MG, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO n° 003/2023**

Pessoa Jurídica/Física \_\_\_\_\_

N°CNPJ/ CPF:: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nasc: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefones: Residencial (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Comercial (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Cel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **ANEXO III - TERMO DE REFERENCIA**

PROCESSO Nº 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023  
Credenciamento nº 003/2023

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO para Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar exclusivamente ao município de Dores do Turvo MG, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Item	Rota	Itinerário	N.º de profissionais	Exigência	Carga horaria e valor.
04	04	Transporte de alunos nos turnos matutino e vespertino (ida e volta), realizado por <b>veículo Micro Ônibus</b> , com capacidade mínima para 20 passageiros nas regiões de: Pinheiros, Nogueira a zona urbana	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período matutino e vespertino. O monitor deverá residir na localidade, devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.	18 anos completos no ato da contratação; Documentos do item 4 do edital.	40 horas semanais. R\$ 1.464,00 mensal (neste valor incidirão INSS e para pessoas físicas e demais tributos para pessoas jurídicas)

#### **1 - CARGA HORÁRIA**

- MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – 40h semanais, sendo que serão contratados de acordo com a necessidade de cada linha, do embarque do primeiro aluno até o desembarque do último.

#### **2– PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviço, no ponto de embarque definido na rota, até 20 (vinte) de dezembro de 2023, seguindo o calendário escolar.

#### **3– PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

Acompanhar os alunos verificando se estão todos com cinto de segurança, e afivelando os mesmo nos menores que não conseguem fazer-lo, conforme prevê a legislação de trânsito, não permitindo ao usuários que fiquem em pé ou circulando enquanto o veículo estiver em movimento. Ainda, em caso de ocorrências no embarque, desembarque ou no trajeto deverá relatar a situação por escrito aos gestores escolares, ou ao departamento de Transporte Escolar, de modo que possam ser tomadas as medidas cabíveis. Organização de filas para embarque e desembarque, evitando aglomerações.

Os alunos são de responsabilidade do monitor do transporte escolar sendo este responsável pela vinda para escola e retorno para sua localidade.

Ainda, lhe competem atividades correlatas de acordo com a descrição da função.

#### **4– RESPONSÁVEL CREDENCIAMENTO, E-MAIL E TELEFONE**

Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Dores do Turvo, Rua São Cristovão, nº 55. Centro, Dores do Turvo, Minas Gerais.





## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **5- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

Em se tratando de pessoa jurídica, os pagamentos dar-se-ão de forma mensal, sendo efetuado, até o 10º dia útil após a apresentação da Nota;

Em se tratando de pessoa física, os prazos são idênticos, ficando o profissional, ciente, de que serão retidos os valores correspondentes à Contribuição Previdenciária e ao Imposto de Renda, cabendo ao prestador de serviço.

O Município poderá reter o valor referente ao ISS, na forma da Lei.

### **6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Solicitar a execução do objeto ao(à) CREDENCIADO(A) através da assinatura do contrato;
- b) Notificar o(à) CREDENCIADO(A) sobre qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual e em desacordo com o estipulado no edital e contrato;
- c) Efetuar os pagamentos devidos ao(à) CREDENCIADO(A) nas condições e preços pactuados;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e dar as devidas orientações; e
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

### **7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Os profissionais deverão prestar serviço para o Município de Dores do Turvo MG de acordo com as exigências do Transporte Escolar e observando os itinerários da rota ao qual será alocado, podendo a qualquer tempo ser alterada a rota, de acordo com a necessidade do Município. Não permitir o embarque e a permanência dentro do veículo de pessoas que não são usuárias de transporte escolar (carona).
- b) Os monitores credenciados e contratados só poderão realizar trocas de linhas desde que haja concordância entre ambas as partes e o Município, mediante assinatura de documento formal devidamente justificado e emissão de termo aditivo ao contrato de prestação de serviços.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- d) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
- e) Caso um monitor titular da linha apresente necessidade de se ausentar do serviço por 3 dias consecutivos ou mais, devidamente comprovados por atestado emitido por médico identificado por seu número no CRM e onde conste o CID, deverá imediatamente informar o departamento de transporte escolar e será convocado o monitor reserva que assumirá as funções temporariamente até que o titular da função possa retornar;
- f) O monitor que se ausentar das suas atividades pelos motivos expostos não receberá o valor do dia, tendo em vista o fato de que não estará prestando o serviço;
- g) O monitor que apresentar 4 faltas, ou mais, injustificadas, poderá ter seu contrato rescindido e proceder-se-á a convocação do próximo habilitado respeitando a ordem classificatória.
- h) Caso o contratado para a vaga decida rescindir o contrato a mesma será ofertada para o monitor que estiver exercendo a função de reserva. Se esse não aceitar será efetuada a chamada do próximo classificado e o reserva permanecerá na sua função. Mas em caso de aceite por parte do monitor reserva o mesmo assumirá o itinerário fixo e será convocado o próximo habilitado para a função de reserva.



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

- i) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito a este, como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias e trabalhistas; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam, mesmo que não expressas no presente contrato;
- j) Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independentemente das sanções civis pertinentes;
- k) Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;
- m) Comparecer ao trabalho todos os dias, de acordo com o calendário escolar.
- n) Cumprir com pontualidade seus horários de chegada no ponto inicial, e ao final do trajeto, verificar se as condições internas do veículo tais como limpeza e manutenção de cintos outros itens de segurança e higiene estão de acordo. Caso seja verificada alguma irregularidade comunicar imediatamente o departamento de Transporte Escolar.
- o) Preencher diariamente o relatório de viagem e registrar rigorosamente os horários de início e fim das atividades, entregando tal relatório no primeiro dia útil do mês subsequente no Departamento de Transporte Escolar, devidamente acompanhados dos demais documentos especificados em contrato para fins de pagamento;
- p) O relatório deverá conter a assinatura do motorista e do gestor da Escola que é o último ponto de parada da linha;
- q) Tratar com respeito e urbanidade os demais prestadores de serviço, servidores e população;
- r) Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
- s) Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados a sua disposição;
- t) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e participar das reuniões e treinamentos convocados pela direção do serviço;
- u) Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **8– QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- a) Ser maior de idade e estar em dia com suas obrigações civis e militares.
- b) Apresentar Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.

## **9. – VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

- a) Será pago o valor de R\$ 1.464,00 (mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) por mês com carga horária de 40h semanais, incidindo nestes valores INSS e demais descontos legais retidos.
- b) Os credenciados deverão aceitar os valores de referência adotados pelo Município para remuneração dos serviços, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas.



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **10– RESULTADOS ESPERADOS**

- a) Garantir o adequado atendimento aos usuários de transporte escolar, transmitindo segurança aos alunos e familiares, zelando pelo cumprimento da legislação de trânsito.

Dores do Turvo, 14 de fevereiro de 2023.

José Ataul Coelho  
Presidente da Comissão de Licitação

Marcilene Patricia Ricardo Campos  
Secretaria Municipal de Educação



**MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

**ANEXO IV**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO**

PROCESSO Nº 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023  
Credenciamento nº 003/2023

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

\_\_\_\_\_, CNPJ/CPF \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, **declara** para fins do disposto no art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93 que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99.

..... de ..... de 2023.

.....

(assinatura)



**MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

**ANEXO V**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO**

PROCESSO Nº 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023  
Credenciamento nº 003/2023

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE  
HABILITAÇÃO/CONCORDÂNCIA COM EDITAL.**

Declaro para todos os fins de direito, concordar com as condições do edital de credenciamento no tocante à forma de atendimento, instalações e Valor de Referência, comprometo a fornecer as informações ou documentos solicitados referentes aos atendimentos. Estamos cientes de que a qualquer momento poderá ser cancelado o credenciamento tendo conhecimento que nos é vedado cobrar quaisquer honorários do beneficiário do atendimento.

....., ..... de ..... de 2023.

.....

Nome:

CPF/CNPJ:



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **ANEXO VI**

## **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO**

PROCESSO Nº 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023  
Credenciamento nº 003/2023

### **TERMO DE COMPROMETIMENTO COM OS ATENDIMENTOS ASSUMIDOS:**

A (razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, comprometo-me a assumir os \_\_\_\_\_, a serem determinados pela Secretaria de \_\_\_\_\_ do Município de Dores do Turvo:

Local, Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nome:**

**CPF/CNPJ:**



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **Anexo VII**

## **CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO Nº 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023  
Credenciamento nº 003/2023

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO para Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar exclusivamente ao município de Dores do Turvo MG, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **I - DOS CRITÉRIOS E DA SELEÇÃO**

1. O CREDENCIAMENTO consistirá em 1 (uma) etapa, com apresentação dos documentos constantes neste edital, classificando os inscritos na seguinte ordem que se segue:

1. Comprovação de experiência como monitor de alunos através de declaração pública ou privada, que preencha os requisitos legais.

2. Residir na localidade da linha.

3. Classificação dos inscritos por número de inscrição.

3.1 Caso chegue mais de um licitante ao mesmo tempo, será feito o cadastro em conformidade com a data de nascimento (dos mais velhos para mais novos).

3.2 A comprovação de endereço é de inteira responsabilidade do credenciado, sendo obrigatório a apresentação do comprovante em nome próprio, de seu cônjuge ou pais. Em caso de comprovante de endereço em nome de terceiros, deverá ser apresentado contrato de aluguel ou de compra e venda devidamente com firmas reconhecidas.



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **ANEXO VIII**

### **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

PROCESSO Nº 035/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023  
Credenciamento nº 003/2023

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO de Dores do Turvo MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 18.128.249/0001-42, com sede na cidade de Dores do Turvo MG, na Rua São Cristovão, nº 55, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Valdir Ribeiro de Barros, inscrito no CPF nº 180.680.906-06, residente e domiciliado em Dores do Turvo MG, e de outro como CONTRATADO (A) (nacionalidade, estado civil, profissão, nº do órgão de classe), residente e domiciliada à Rua, bairro , CEP , inscrita no CPF nº , portador(a) da carteira de identidade RG nº, têm justos e convencionados o presente contrato, com base no art. 25 *caput* da Lei Federal nº 8.666/1993, no Edital de Credenciamento nº 003/2023, que originou o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº ...../2023 e cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente Contrato tem por objeto É A CREDENCIAMENTO para Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar exclusivamente ao município de Dores do Turvo MG, abaixo discriminado(s) e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento nº 003/2023.

...INSERIR TABELA.....

**1.2.** Os serviços deverão ser realizados nos locais determinados pela Administração Pública.

**1.3.** Os profissionais contratados deverão prestar o serviço para o Município, de segunda a sexta, seguindo o calendário escolar e conforme horário definido na rota a qual ele atuará, devendo embarcar no ônibus antes da entrada do primeiro aluno e só podendo efetuar o desembarque após o último aluno. Em caso de necessidade, o profissional poderá ser convocado, com antecedência e mediante justificativa para executar sua função aos sábados, domingos e feriados;

**1.4.** Não será permitido ao profissional executar mais de uma linha ocasionando conflitos de horários entre as mesmas e conseqüente prejuízo aos usuários;

**1.5.** Os contratados não poderão manter conversa com o Motorista enquanto o veículo estiver em movimento para que a atenção do mesmo não seja desviada da direção;

**1.6.** Não poderão permitir, sob qualquer hipótese, o embarque de pessoas que não sejam alunos das escolas atendidas;

**1.7.** As rotas que cada profissional irá assumir serão definidas por ordem classificatória levando em conta a análise curricular. Caso os contratados optem pela troca, a mesma só poderá ocorrer desde que ambos concordem e com a expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação.

**1.8.** As contratações obedecerão a necessidade da Administração pública, sendo que os credenciados poderão ser contratados de acordo com a demanda durante o prazo de vigência





## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

do edital.

**1.9.** Os itinerários poderão ser alterados a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e para adequação logística.

**1.10.** O monitor deverá preencher um diário de bordo, onde constará o horário de início e término da atividade em cada período, bem como possíveis ocorrências que venham a acontecer durante o trajeto. Tal documento deverá conter a assinatura diária do contratado, do motorista da linha e do gestor da escola localizada no último ponto de parada e deverá ser entregue no Departamento de Transporte Escolar no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviço, no ponto de embarque definido na rota, ATE 20 (vinte) de dezembro de 2023, seguindo o calendário escolar.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

**3.1.** A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos causados a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticadas.

**3.2.** Os credenciados deverão aceitar os valores constantes no edital de credenciamento – Valores Referenciais de Mercado, adotados pelo Município para remuneração dos serviços, sendo vedada à cobrança de quaisquer sobretaxas, bem como a retenção e/ou a exigência de apresentação de quaisquer documentos adicionais, a aposição de assinatura em guia ou documento em branco, a exigência de apresentação de garantia de qualquer espécie, a cobrança de depósito ou caução de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO GESTOR DESTE CONTRATO**

O gestor deste contrato será (o)a servidor(a) .....

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

III - Manter controle individualizado de cada Contrato;

IV - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa e fiscalização setorial além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;

V - Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VI - Efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;

VII - Conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, e da Comissão Fiscal Administrativa, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

VIII - Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal ou Comissão Fiscal Administrativa;

IX - Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa e, quando for o caso, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

X - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;

XI - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

XII - Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;

XIII- Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos na execução do objeto;

XIV - Realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;

XV - Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

XVI - Documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XVII- Analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;

XVIII - Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, e pela Comissão Fiscal Administrativa, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;

XIX - Realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s);

XX - Registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;

XXI - Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

XXII – Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;

XXIII - Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;

XXIV - Adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual,



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;  
XXV- Solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;

XXVI- Exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;

XXVII- Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;

XXVIII- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ/CPF), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços;

XXIX - Realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;

XXX - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato;

XXXI - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;

XXXII - Receber da Comissão Fiscal Administrativa os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;

### **CLÁUSULA QUINTA: DO FISCAL E SUPLENTE DE FISCAL**

O gestor deste contrato será (o)a servidor(a) **....sendo o suplente ....**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;

III - Conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;

IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;

V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;

VI - Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;

VII - Reunir-se com o preposto da contratada com o objetivo de definir e estabelecer as estratégias de execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato, certificando-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas, esclarecendo as dúvidas que lhe couberem e encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

VIII - Manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;

IX - Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;

X - Receber, provisoriamente, bens e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessários;

XI - Acompanhar e fiscalizar in loco a execução do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

XII - Analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no Contrato;

XIII- Informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, constante do EDITAL do Regulamento do Decreto 24.319 de 28/11/2019, e apresentá- los.

XIV- Comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XV- Dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI- Informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

a) A informação será feita por meio de relatório descrevendo detalhadamente e juntando documentos comprobatórios dos fatos.

XVII- Comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;

XVIII - Apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;

XIX - Subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;

XX - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;

XXI - Acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;

XXII - Comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;

XXIII - Encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XXIV- Providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;

XXV - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E EVENTUAL PRORROGAÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será até 20 (vinte) de dezembro de 2023, contados da data da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II da Lei 8666/1993.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR CONTRATUAL**

**7.1.** Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ ( ).

**7.2.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotações orçamentárias:

02.06.01.12.361.0407.2044.33.90.36.00

02.06.01.12.361.0407.2044.33.90.39.00

**7.3.** A CONTRATADA será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos na Cláusula Primeira, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas, salvo o estabelecido edital; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza;

### **CLAUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DOS VALORES**

**8.1.** A prestação de serviços somente ocorrerá mediante empenho prévio, quando então, a CONTRATADA emitirá a respectiva nota fiscal/rpa, documento básico para o recebimento de valores junto a Tesouraria Municipal, devidamente certificada pela secretaria correspondente e pelo gestor do contrato.

**8.2.** A prestação dos serviços deverá iniciar-se em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviço, nas dependências da contratada.

**8.3.** Em se tratando de pessoa jurídica, os pagamentos dar-se-ão de forma mensal, sendo efetuados, até o 10º dia corrido após a apresentação da Nota Fiscal.

**8.4.** Em se tratando de pessoa física, Os pagamentos dar-se-ão de forma mensal, sendo efetuados, até o 10º dia corrido após a apresentação do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) à Secretaria Municipal de Educação, ficando o profissional ciente de que serão retidos os valores correspondentes à Contribuição Previdenciária e ao Imposto de Renda, cabendo ao prestador de serviços, no que diz respeito ao primeiro, comprovar, mediante apresentação de guia ou recibo de pagamento, que já contribui em valores referentes ao teto máximo, para evitar os descontos previdenciários.

**8.5.** O Município poderá reter o valor referente ao INSS e ISS, na forma da Lei.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente Edital e no CONTRATO de credenciamento, sujeitará a CONTRATADA(O) às



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e, às seguintes, que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei 8.666/93:

**9.11.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela CONTRATADA(O) desde o início da vigência do contrato no caso desta(e) dar causa à rescisão do mesmo.

**9.12.** Caso a CONTRATADA(O) não cumpra os prazos estabelecidos no presente Edital, será aplicada multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor unitário do respectivo plantão, por dia de atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por rescindido o CONTRATO.

**9.13.** Caso a CONTRATADA(O) não cumpra as condições estabelecidas no presente Edital ou no CONTRATO, poderá ser:

**9.13.1.** Suspensa(o) de licitar e impedida(o) de contratar temporariamente com o Município de Dores do Turvo MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**9.13.2.** Declarada(o) inidônea(o) para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Art. 87, inciso IV, da Lei nº. 8.666/1993.

**9.14.** Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA(O) sujeita(o), além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**9.15.** As multas previstas neste Item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA(O) da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** A rescisão do presente CONTRATO dar-se-á:

**10.1.1.** AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.

**10.1.2.** UNILATERALMENTE a qualquer tempo por decisão fundamentada, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/1993 ou diante da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas no presente CONTRATO.

**10.1.3.** JUDICIALMENTE, nos termos da legislação em vigor.

**10.1.4.** Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

**10.1.5.** Nos casos de descredenciamento, seja por pedido do CONTRATADO ou pelos motivos da CONTRATANTE, conforme estabelecido na Cláusula Décima Primeira.

**10.2.** Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8666/1993, nos termos do art. 55, IX, da Lei nº 8666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**11.1.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional, desde que, haja, motivadamente e de forma fundamentada, em virtude de atos ou de fatos supervenientes que importem em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou profissional, ou



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

ainda, que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

**11.2.** Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e a ampla defesa, sendo avaliadas suas razões pela Procuradoria Geral do Município, que emitirá decisão em 05 (cinco) dias úteis.

**11.3.** Também será descredenciado a CONTRATADA que se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido no item 14 deste Edital.

**11.4.** A CONTRATADA poderá solicitar o seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que o serviço já iniciado deverá ser finalizado sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Os profissionais deverão prestar serviço para o Município de acordo com as exigências do Transporte Escolar e observando os itinerários da rota ao qual será alocado, podendo a qualquer tempo ser alterada a rota, de acordo com a necessidade do Município.

**12.2.** Não permitir o embarque e a permanência dentro do veículo de pessoas que não são usuárias de transporte escolar (carona).

**12.3.** Os monitores credenciados e contratados só poderão realizar trocas de linhas desde que haja concordância entre ambas as partes e o Município, mediante assinatura de documento formal devidamente justificado e emissão de termo aditivo ao contrato de prestação de serviços.

**12.4.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;

**12.5.** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis;

**12.6.** Caso um monitor titular da linha apresente necessidade de se ausentar do serviço por 3 dias consecutivos ou mais, devidamente comprovados por atestado emitido por médico identificado por seu número no CRM e onde conste o CID, deverá imediatamente informar o departamento de transporte escolar e será convocado o monitor reserva que assumirá as funções temporariamente até que o titular da função possa retornar;

**12.7.** O monitor que se ausentar das suas atividades pelos motivos expostos, não receberá o valor do dia, tendo em vista o fato de que não estará prestando o serviço;

**12.8.** O monitor que apresentar 4 faltas, ou mais, injustificadas, poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente, por parte do Contratante, e proceder-se-á a convocação do próximo habilitado respeitando a ordem classificatória.

**12.9.** Caso o contratado para a vaga decida rescindir o contrato a mesma será ofertada para o monitor que estiver exercendo a função de reserva. Se esse não aceitar será efetuada a chamada do próximo classificado e o reserva permanecerá na sua função. Mas em caso de aceite por parte do monitor reserva o mesmo assumirá o itinerário fixo e será convocado o próximo habilitado para a função de reserva.

**12.10.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito a este, como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias e trabalhistas; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam, mesmo que não expressas no presente contrato;

**12.11.** Comunicar, por escrito, à Administração Pública, com antecedência mínima de 30



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

(trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independentemente das sanções civis pertinentes;

**12.12.** Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

**12.13.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;

**12.14.** Comparecer ao trabalho todos os dias, de acordo com o calendário escolar.

**12.15.** Cumprir com pontualidade seus horários de chegada no ponto inicial, e ao final do trajeto verificar se as condições internas do veículo tais como limpeza e manutenção de cintos outros itens de segurança e higiene estão de acordo. Caso seja verificada alguma irregularidade comunicar imediatamente o departamento de Transporte Escolar.

**12.16.** Preencher diariamente o relatório de viagem e registrar rigorosamente os horários de início e fim das atividades, entregando tal relatório no primeiro dia útil do mês subseqüente no Departamento de Transporte Escolar, devidamente acompanhado dos demais documentos especificados em contrato para fins de pagamento;

**12.17.** O relatório deverá conter a assinatura do contratado, do motorista e do gestor da Escola que é o último ponto de parada da linha;

**12.18.** Tratar com respeito e urbanidade os demais prestadores de serviço, servidores, população e alunos;

**12.19.** Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;

**12.20.** Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados a sua disposição;

**12.21.** Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e participar das reuniões e treinamentos convocados pela direção do serviço;

**12.22.** Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

**12.23.** Acompanhar os alunos verificando se estão todos com cinto de segurança, e afivelando os mesmo nos menores que não conseguem fazê-lo, conforme prevê a legislação de trânsito, não permitindo ao usuários que fiquem em pé ou circulando enquanto o veículo estiver em movimento. Ainda, em caso de ocorrências no embarque, desembarque ou no trajeto deverá relatar a situação por escrito aos gestores escolares, ou ao departamento de Transporte Escolar, de modo que possam ser tomadas as medidas cabíveis. Organização de filas para embarque e desembarque, evitando aglomerações. Os alunos são de responsabilidade do monitor do transporte escolar sendo este responsável pela vinda para escola e retorno para sua localidade. Ainda, lhe competem atividades correlatas de acordo com a descrição da função.

**12.24.** Manter atualizados os dados do preposto\* (nome, telefone, e-mail), bem como os dados da empresa para contato da Contratante com a Contratada, devendo informar no e-mail [licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br) eventuais alterações, para que não seja prejudicada a comunicação entre as partes. (\*representante da contratada responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Município, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder em nome da Contratada às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Solicitar a execução do objeto à Credenciada através da assinatura do contrato;

**13.2.** Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto





## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

contratual e em desacordo com o estipulado no edital e contrato;

**13.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições e preços pactuados;

**13.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e dar as devidas orientações;

**13.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os usuários dos serviços objeto deste contrato poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

**14.2.** Para efeitos obrigacionais, tanto Edital de Credenciamento nº 003/2023, processo de Inexigibilidade de Licitação nº ...../..... quanto a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Senador Firmino, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente contrato, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

**15.2.** E, por estarem justos e concordados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Dores do Turvo MG,        de 2023.

Valdir Ribeir de Barros  
Prefeito Municipal  
Contratante

Contratado(a)

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000  
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.  
[licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)  
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

### **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO Nº. 003/2023**

Senhor Licitante,

Visando facilitar a comunicação entre a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo e licitantes, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail: [licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br](mailto:licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br)

Os dados preenchidos aqui serão mantidos em sigilo absoluto.

O não preenchimento deste formulário ou não encaminhamento do recibo exige a Comissão de Licitação, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: \_\_\_\_\_.

CNPJ /CPF Nº: \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_.

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

CPF: \_\_\_\_\_.