



## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2026

### EDITAL - INEXIGIBILIDADE Nº 032/2026

#### TIPO: CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, fará realizar **CREDENCIAMENTO**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o credenciado no certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homologação.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS/MG, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGENS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.**

1.2. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à unidade de medida e valores, contida no Termo de Referência deste Edital de Chamada Pública/Credenciamento nº 053/2026.

#### 2. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O presente credenciamento é regido pelo art. 79 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, com alterações posteriores e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado, e as regras capituladas neste CREDENCIAMENTO.



**2.2.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024, art. 3º, inciso I, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**2.3. O CREDENCIAMENTO será realizado a partir do dia 09/06/2026, no horário das 07h às 12h, pelo modo presencial na sede da Prefeitura Municipal.**

**2.4.** A vigência deste Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser revogado ou prorrogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

**2.5.** O credenciamento não estabelece a obrigação desta Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, na forma estabelecida neste edital.

**2.6.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data estabelecida para início do credenciamento.

**2.7.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma presencial ou eletrônica, através do e-mail: [licitabonfinopolis@gmail.com](mailto:licitabonfinopolis@gmail.com).

**2.8.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado, através do e-mail no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**2.9.** Caberá a Comissão de contratação, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação ou sobre o pedido de esclarecimento.

**2.10.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.11.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação nos autos do procedimento licitatório.

**2.12.** Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos protocolizados por meio diverso do previsto neste instrumento.

### **3. DA FINALIDADE**

**3.1.** O presente credenciamento tem por finalidade atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Bonfinópolis de Minas – MG.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Poderão participar desse Chamamento Público todos os interessados que desempenhem atividades pertinentes e compatível com o objeto do credenciamento e que



atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

**4.2.** O MUNICÍPIO poderá revogar o presente credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

**4.3.** O MUNICÍPIO poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas no edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contratos ou ordens de serviços, que comprovem os serviços executados.

**4.4.** Não poderão participar de qualquer fase do processo a(s) PROPONENTE(S) que se enquadre(m) em uma ou mais das situações a seguir:

- a.** interessados que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente; que se enquadrem nas seguintes vedações:
- c.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f.** aplica-se o disposto na alínea “c” também ao prestador que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador;
- g.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- i.** sociedades cooperativas.





**4.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do Município de Bonfinópolis de Minas-MG, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

**4.6.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas para o Credenciamento.

**4.7.** A ordem de classificação será determinada pela data e horário do protocolo dos envelopes, sujeitos à aprovação dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação.

**4.8.** O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente Edital.

**4.9.** A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

**4.10.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br/> ou no Setor de Licitação e Contratos, situado à Argemiro Barbosa da Silva, 870, Jardim Cinelândia – Nesta Cidade, das 07h às 13h.

## **5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os interessados em celebrar o Termo de Credenciamento para a execução do objeto fixado no item 1 deste instrumento deverão encaminhar, a qualquer tempo, enquanto permanecer vigente o presente edital, a partir das 07h, do dia 09/06/2026, requerimento de credenciamento acompanhado dos documentos exigidos neste edital.

**5.2.** O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

**5.3.** O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, livre das causas que ensejaram sua inépcia.

**5.4.** Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no presente procedimento auxiliar deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados na cláusula 6 deste edital, os seguintes:

**I.** Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

**II.** Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;



**III.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

**5.5.** Ao apresentar requerimento de credenciamento, o requerente declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste edital e anexos.

**5.6.** A apresentação do pedido de credenciamento implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e anexos, dos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas suplementares aplicáveis.

**5.7.** A apresentação de pedido de credenciamento implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o requerente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos.

**5.8.** A Comissão de Contratações analisará os documentos apresentados pelos participantes no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do Envelope de Habilitação.

**5.9.** O processo de credenciamento tem início com o recebimento, pela Comissão de Contratações, de envelope único – fechado e indevassável – contendo os documentos para a Habilitação mencionados neste instrumento.

**5.10.** Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia simples, resguardando-se, o MUNICÍPIO, o poder de solicitar as vias originais para a conferência, quando necessário.

**5.11.** Os documentos exigidos deverão ser entregues em envelope único, dirigido à Comissão de Licitações e Contratos Públicos do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS, no HORÁRIO 07h (sete horas) às 12h (doze horas) dos dias úteis, na sede estabelecida na Av. Argemiro Barbosa da Silva, nº 870, Jardim Cinelândia, Bonfinópolis de Minas – MG, CEP 38.650-000.

**5.12.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes na documentação de habilitação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**5.13.** O descumprimento do item acima implicará a inabilitação do prestador, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

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



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

**5.17.** Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digitalizado, o agente de contratação poderá requerer a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais.

**5.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste ato de CREDENCIAMENTO.

**5.19.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**5.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

**5.21.** Não poderão participar do credenciamento, aqueles que não apresentarem toda a documentação solicitada.

**5.22.** Após credenciamento será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Prefeitura.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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





- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

## **6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura municipal de sede da empresa.

OBS 2: caso o prestador seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## **6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;



#### **6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a aptidão para a execução dos serviços objetos do presente Credenciamento.

#### **6.5. Declarações:**

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

c) Para a Consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

d) Declaração expressa de que aceita fornecer o objeto/serviço nos valores praticados. (ANEXO III)

e) Declaração expressa de que, se demandado, fornecerá os serviços pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado; (ANEXO III)

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (ANEXO III)

g) Declaração expressa que não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo; (ANEXO III)

h) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (ANEXO III)

i) Declaração expressa de que não possui empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. (ANEXO III)

j) Declaração expressa que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública; (ANEXO III)

k) Declaração expressa que inexistente fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (ANEXO III)

l) Requerimento de inscrição, devidamente preenchido, conforme modelo; (Anexo II)





- m) Declaração de conhecimento e concordância com as regras do Edital. (ANEXO III)
- n) Apresentar Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais - LGPD (ANEXO IV).

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DOS CREDENCIADOS:**

**7.1.** Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento de análise do pedido de credenciamento será encaminhado à autoridade superior para homologação.

**7.2.** Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

**7.3.** A credenciada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de credenciamento ou documento equivalente, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da credenciada, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**7.5.** O instrumento poderá ser assinado mediante meio eletrônico, desde que utilizado meio idôneo.

**7.6.** Para os fins do subitem anterior, o Departamento de Compras e Licitações, encaminhará o instrumento para assinatura, via e-mail, devendo a credenciada assinar e entregar todas as vias no prazo supra.

**7.7.** Na ocasião da assinatura, a credenciada deverá:

- a) Deverá apresentar os documentos de habilitação atualizados, cujo prazo de validade tenha expirado entre a data da apresentação e a convocação para assinatura do instrumento.
- b) A credenciada se obriga a manter, durante toda a vigência do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas do procedimento auxiliar, apresentando documentação revalidada se, na vigência do instrumento, algum documento perder a validade.

**7.8.** Na hipótese de a convocada não assinar o instrumento no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as credenciadas remanescentes,



observando-se os critérios de distribuição da demanda e convocação fixados neste Edital e no Termo de Referência.

**7.9.** A empresa poderá credenciar em todos os itens ou somente no (s) serviço (s) compatível (is) com o seu objeto social.

**7.10.** Na eventualidade de não ser possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a demanda será distribuída por ordem de requerimento dentre as habilitadas.

## **8. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

**8.1.** Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância do seguinte critério de distribuição da demanda:

**8.1.1.** Não haverá procedimento de classificação dos credenciados, sendo que todos os fornecedores que se manifestarem e que atenderem as exigências do presente Edital poderão celebrar Contrato.

**8.1.2.** O solicitante emitirá uma autorização de fornecimento para a empresa credenciada, solicitando o serviço. Não havendo o atendimento da demanda, a autorização de fornecimento será encaminhada a outra empresa credenciada.

**8.1.3.** Em caso de haver mais de uma empresa credenciada para o serviço, o município se reserva a escolha da empresa credenciada para prestação dos serviços, de forma igualitária entre todos os credenciados.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**9.2.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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



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

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

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

**9.8.** Fiscalização Administrativa: o fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**9.10.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Edital, deverão ser prontamente atendidas pela Credenciada, sem ônus para o tomador.

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

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

**9.13.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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





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

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

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

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado em até 15 dias após a emissão da Nota Fiscal e aceite e liquidação do documento fiscal correspondente à prestação do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como contribuições previdenciárias, IR, ISS e, se for o caso.

**10.2.** A CONTRATADA deverá destacar em campo específico, na NOTA FISCAL, os valores referentes às retenções obrigatórias, em especial o Imposto de Renda, em cumprimento às Normas Fiscais Federal, Estadual e Municipal.

**10.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**10.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e FGTS, o que poderá ser feito por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

**10.5.** A Administração deverá realizar a consulta da regularidade fiscal para:

- I.** Verificar a manutenção das condições habilitação exigidas no edital;
- II.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem com ocorrências impeditivas indiretas.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**11.1.** As despesas decorrentes deste CREDENCIAMENTO correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e dotações equivalentes dos orçamentos seguintes:

02.02.01.04.122.0401.2015 – 3.3.90.39.00 – Ficha 118

02.04.01.12.122.1201.2019 – 3.3.90.39.00 – Ficha 149

02.04.01.12.361.1206.2022 – 3.3.90.39.00 – Ficha 177



02.04.01.12.362.1207.2034 – 3.3.90.39.00 – Ficha 184

02.04.01.12.364.1208.2036 – 3.3.90.39.00 – Ficha 196

02.05.01.10.122.1002.2037 – 3.3.90.39.00 – Ficha 257

02.05.01.10.122.1002.2037 – 3.3.90.39.00 – Ficha 257

02.06.02.08.244.0801.2239 – 3.3.90.39.00 – Ficha 473

02.06.05.13.392.1301.2065 – 3.3.90.39.00 – Ficha 529

## **12. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:**

**12.1.** O credenciamento não estabelece a obrigação da Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**12.2.** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade CREDENCIANTE, que deliberará no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

**12.3.** O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado pelos mesmos meios de requerimento de inscrição deste edital.

**12.4.** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

**12.5.** São razões para descredenciamento da empresa:

**12.5.1.** O descredenciamento poderá ser determinado pelos motivos especificados abaixo mediante a instauração de processo sancionador que assegure ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a.** ficar comprovada a má prestação do serviço;
- b.** Houver recusa injustificada em realizar o serviço;
- c.** Se descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no presente edital ou no instrumento de contrato;
- d.** Se apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e.** Se cobrar qualquer honorário ou valores excedentes quando da prestação de algum serviço;
- f.** Se afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- g.** Se indicar profissional não-certificado para a execução do serviço;



- h.** Se utilizar a logomarca ou identidade visual do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG sem autorização expressa da entidade;
- i.** Se articular parcerias em nome do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG sem autorização prévia;
- j.** Se pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer colaborador do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS – MG;
- k.** Se atuar em desacordo com os princípios constitucionais da administração pública, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**12.6.** No caso do credenciamento por parte do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação, para o profissional credenciado apresentar razões de recurso por escrito, encaminhado à Comissão de Contratações do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG, em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa.

**12.7.** Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.8.** Após a decisão pela autoridade competente, o credenciamento será comunicado ao interessado e publicado no site oficial.

**12.9.** Os serviços objeto do presente certame serão considerados recebidos definitivamente após o recebimento da respectiva nota fiscal e liquidação da despesa mediante aferição dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

**13.2.** Durante o prazo de vigência, serão aceitos, a qualquer tempo, novos credenciados.

**13.3.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**13.4.** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

- a.** Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pelo Município de Bonfinópolis de Minas - MG.





**b.** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reduzir os preços antes fixados e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

**13.5.** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às credenciadas, em caso de redução.

**13.6.** A qualquer tempo, poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital ou no instrumento cadastral.

**13.7.** São partes integrantes deste Edital, os Anexos:

- I.** Termo de Referência.
- II.** Modelo de requerimento de inscrição - pessoa jurídica;
- III.** Modelo de Declarações Gerais;
- IV.** Modelo de Declaração LGPD;
- V.** Minuta do contrato.

Bonfinópolis de Minas, 08 de junho de 2026.

**GUILHERME FRANKLIN DE CARVALHO SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Matrícula 1585-7



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

**1. DO OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS/MG, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGENS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.**

1.1. O objeto possui natureza comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. O credenciamento será realizado sem exclusividade, permitindo a contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

1.3. A contratação não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município de Bonfinópolis de Minas, sendo de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

ITEM	SERVIÇO/LOCAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE CONVENCIONAL COM VEÍCULO (FORMATO TAXI)</b> , veículo de passageiro, possuir 4 (quatro) portas, com capacidade mínima de 5 (cinco) lugares, com as seguintes especificações: ano mínimo de fabricação de até 15 anos, poltronas íntegras com cinto de segurança, ar condicionado, veículo limpo e aspirado, portando documentos e equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelas instituições de trânsito, com manutenção em dia, com motorista devidamente habilitado para o respectivo veículo.	KM	40.000	R\$2,37	R\$94.800,00



2.	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO DO TIPO ÔNIBUS</b> , para atender ao deslocamento de viagens com longa duração, capacidade mínima de 46 passageiros com as seguintes especificações: ano mínimo de fabricação de até 20 anos, poltronas íntegras com cinto de segurança, veículo limpo e aspirado, portando documentos e equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelas instituições de trânsito, com manutenção em dia, com motorista devidamente habilitado para o respectivo veículo.	KM	10.000	R\$7,26	R\$72.667,00
3.	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO DO TIPO VAN</b> , para atender ao deslocamento de viagens com as seguintes especificações: ano mínimo de fabricação de até 15 anos, poltronas íntegras com cinto de segurança, veículo limpo e aspirado, portando documentos e equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelas instituições de trânsito, com manutenção em dia, com motorista devidamente habilitado para o respectivo veículo.	KM	8.000	R\$4,63	R\$37.066,40
4.	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO DO TIPO VAN</b> , para atender ao deslocamento de viagens com as seguintes especificações: ano mínimo de fabricação de até 15 anos, poltronas íntegras com cinto de segurança, veículo limpo e aspirado, portando documentos e equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelas instituições de trânsito, com manutenção em dia, com motorista devidamente habilitado para o respectivo veículo.	DIÁRIA	50	R\$433,33	R\$21.666,66
5.	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO DO TIPO MICRO-ÔNIBUS</b> , para atender ao deslocamento de viagens com media duração, capacidade mínima de 20 passageiros com as seguintes especificações: ano mínimo de fabricação de até 20 anos, poltronas íntegras com cinto de	KM	8.000	R\$7,36	R\$58.933,60





	segurança, veículo limpo e aspirado, portando documentos e equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelas instituições de trânsito, com manutenção em dia, com motorista devidamente habilitado para o respectivo veículo.				
--	---	--	--	--	--

### **3. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Continuada

### **4. DA SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através do modelo disponibilizado em anexo no edital, para aceite dos preços formulados, sendo fixados por um período de 12 (doze) meses.

4.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

4.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

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

4.5. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº 14.133/2021.

### **5. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que atestada a vantajosidade econômica e a regularidade da prestação dos serviços.

5.2. Os serviços serão prestados, conforme necessidade do setor requisitante mediante



emissão de ordem de serviço.

## **6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Considerando a limitação da frota própria do Município de Bonfinópolis de Minas/MG para atender, de forma contínua, eficiente e simultânea, às demandas de transporte das diversas Secretarias Municipais, torna-se imprescindível o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de transporte, mediante disponibilização de veículos com motorista, de forma ágil, segura e conforme as necessidades da Administração.

6.2. A adoção do sistema de credenciamento revela-se a solução mais adequada, por possibilitar maior flexibilidade na contratação, permitindo o atendimento de demandas variáveis, eventuais e simultâneas, especialmente no que se refere ao transporte municipal e intermunicipal de servidores, pacientes, equipes técnicas e demais usuários dos serviços públicos.

6.3. Ademais, o credenciamento assegura maior economicidade e eficiência administrativa, uma vez que viabiliza a contratação sob demanda, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados, evitando custos fixos elevados com aquisição, manutenção e operação de frota própria, bem como reduzindo a ociosidade de veículos públicos.

6.4. Dessa forma, a contratação visa garantir a adequada execução das atividades institucionais das Secretarias Municipais, evitando prejuízos decorrentes da indisponibilidade de transporte, assegurando conforto, segurança, regularidade e pontualidade nos deslocamentos realizados, atendendo plenamente ao interesse público.

6.5. A presente contratação encontra-se em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, bem como com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas.

6.6. Nesse sentido, encontra respaldo no art. 79 da referida lei, que prevê o credenciamento nas hipóteses de contratação paralela e não excludente, quando viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, devendo o edital de chamamento estabelecer critérios objetivos, condições uniformes e valores previamente definidos para a prestação dos serviços.



6.7. Por fim, os contratados deverão atender integralmente às exigências de qualidade e segurança, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos de trânsito competentes, bem como as disposições do art. 39, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), abstendo-se de prestar serviços em desacordo com as normas oficiais vigentes, garantindo, assim, a adequada prestação dos serviços e a proteção dos usuários.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos pelo setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

7.2. A solução como um todo busca atender de forma eficiente e transparente às demandas do Município de Bonfinópolis de Minas, garantindo a qualidade e a eficácia dos serviços contratados. Através dessas especificações técnicas, espera-se alcançar não apenas a satisfação das necessidades imediatas, mas também o uso responsável dos recursos públicos.

7.3. Adicionalmente, a contratação contempla mecanismos de controle e fiscalização, incluindo o acompanhamento da execução dos serviços por servidor designado, verificação da conformidade com as especificações técnicas, bem como a medição dos serviços efetivamente realizados para fins de pagamento.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A execução dos serviços se dará de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações formais.

8.2. O fornecimento deverá ser rigorosamente de acordo com o descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.3. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: combustível, manutenção, motorista, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.4. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às





requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de fornecimento do Setor solicitante.

8.5. Os serviços devem cumprir todas as normas técnicas e legislações vigentes sobre a realização dos serviços.

8.6. A CONTRATADA obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.7. A CONTRATADA responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

9.1.1. A execução do(s) serviços(s) estarão autorizados a partir da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante do Município de Bonfinópolis de Minas.

9.1.2. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1. Os serviços poderão ser desempenhados dentro do Município ou para outros Municípios ou Estados da Federação, de acordo com a necessidade da Secretaria.

9.1.2.2. Os serviços deverão ser prestados, quando requisitados pela Secretaria requisitante, de acordo com a organização, horários e agendamentos de funcionamento do setor.

9.1.2.3. Os serviços deverão estar disponíveis nos dias úteis, durante 24 horas por dia e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, também durante 24 horas por dia; as solicitações serão realizadas por telefone ou mensagens, exclusivamente por servidores autorizados pelo Município de Bonfinópolis de Minas aos cadastrados.

9.1.2.4. A apresentação do taxi deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 15 minutos a contar do horário da solicitação do serviço;

9.1.2.5. O critério de distribuição da demanda do credenciamento será feito, objetivamente, da seguinte forma:

9.1.2.5.1. Os prestadores de serviço credenciados seguirão um sistema de rodízio e



serão convocados pela Secretaria solicitante quando necessária a prestação do serviço.

9.1.2.5.2. Deverá ser realizado um sorteio para determinação da ordem dos credenciados para realização dos serviços;

9.1.2.5.3. Em caso do primeiro prestador de serviço no rodízio não esteja disponível será convocado o segundo e assim sucessivamente. Os prestadores indisponíveis no momento da solicitação serão realocados para o final da fila de rodízio.

9.1.2.5.4. Ordem de serviço: A Ordem de Serviço será emitida com antecedência mínima de três dias corridos pelo setor requisitante.

## 9.2. Da Forma de Remuneração e Área de Atuação do Credenciamento

9.2.1. O controle de quilometragem somente se inicia no momento do embarque do passageiro.

9.2.2. A remuneração dos serviços prestados no âmbito do presente credenciamento dar-se-á com base no valor por quilômetro (Km) efetivamente rodado, considerando o deslocamento realizado no atendimento das demandas do Município de Bonfinópolis de Minas, conforme valores previamente fixados no edital e seus anexos.

9.2.3. Poderão participar do credenciamento motoristas e/ou empresas sediadas no Município de Bonfinópolis de Minas/MG, bem como de cidade vizinhas.

9.2.4. O deslocamento dos credenciados de cidades vizinhas para o Município de Bonfinópolis de Minas não será remunerado, correndo todo o custo por sua despesa.

9.3. O objeto do futuro contrato será executado de acordo com a programação da contratante e mediante a emissão da autorização de serviço indicando o local, o tipo dos serviços demandados e levantamento do tempo necessário à execução dos serviços.

9.4. O contrato a ser firmado entre Contratante e Contratada incluirá as condições estabelecidas, necessárias à fiel execução do objeto contratado.

9.5. O contrato firmado com a Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Acompanhamento e fiscalização pelo Município de Bonfinópolis de Minas, com



emissão de relatórios periódicos.

10.2. O gestor do contrato será o responsável por coordenar e acompanhar a execução do objeto, bem como pela comunicação com as empresas contratadas.

10.3. Serão desenvolvidos procedimentos operacionais claros e detalhados para orientar a execução do contrato, incluindo prazos, padrões de qualidade, comunicação e relatórios.

10.4. O gestor do contrato e a equipe de fiscalização realizará um acompanhamento contínuo das atividades realizadas pelas empresas contratadas, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e o atendimento aos requisitos contratuais.

10.5. Serão registradas todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, incluindo atrasos, problemas de qualidade, solicitações de alteração e demais aspectos que possam impactar a prestação dos serviços.

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

11.1. O pagamento será realizado com base na entrega dos serviços conforme estabelecido no contrato, em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal ou na fase de recebimento provisório/definitivo ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.3. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se os serviços não estiverem em perfeitas condições de acordo com as exigências contidas neste termo de Referência.

## **12. REAJUSTE**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

#### **1.1 GESTORES DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

**1.2 Nome: GUILHERME FRANKLIN DE CARVALHO SANTOS**

**1.3 Cargo: Secretário de Administração**

**1.4 Matrícula: 1585-7**

**1.5 E-mail: comprasbonfinopolis@gmail.com**

**1.6**

#### **1.7 FISCAIS DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

**1.8 Nome: JOSÉ CLEUTON SIMÕES RODRIGUES MACEDO**

**1.9 Cargo: Diretor de Frotas**

**1.10 Matrícula: 347**

**1.11 E-mail: frotasbonfinopolis@gmail.com**

13.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

13.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência,





para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

13.9. Fiscalização Administrativa: o fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.11. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Edital, deverão ser prontamente atendidas pela Credenciada, sem ônus para o tomador.

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

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

13.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



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

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

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

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

#### **14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Conforme documento anexo ao Estudo Técnico Preliminar o valor estimado da contratação é de R\$ 107.610,00 (cento e sete mil, seiscentos e dez reais).

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município de Bonfinópolis de Minas, para o exercício de 2026, e correrão pela seguinte dotação orçamentária:

02.02.01.04.122.0401.2015 – 3.3.90.39.00 – Ficha 118  
02.04.01.12.122.1201.2019 – 3.3.90.39.00 – Ficha 149  
02.04.01.12.361.1206.2022 – 3.3.90.39.00 – Ficha 177  
02.04.01.12.362.1207.2034 – 3.3.90.39.00 – Ficha 184  
02.04.01.12.364.1208.2036 – 3.3.90.39.00 – Ficha 196  
02.05.01.10.122.1002.2037 – 3.3.90.39.00 – Ficha 257  
02.05.01.10.122.1002.2037 – 3.3.90.39.00 – Ficha 257  
02.06.02.08.244.0801.2239 – 3.3.90.39.00 – Ficha 473  
02.06.05.13.392.1301.2065 – 3.3.90.39.00 – Ficha 529



02.06.06.23.695.2301.2096 – 3.3.90.39.00 – Ficha 539

02.09.01.27.122.2701.2068 – 3.3.90.39.00 – Ficha 674

02.09.01.27.812.2701.2069 – 3.3.90.39.00 – Ficha 684

15.2. As despesas decorrentes da presente contratação foram previstas na Lei Orçamentária Municipal, sendo que a dotação orçamentária deverá ser informada quando da Emissão da Nota de Empenho pelo Setor de Contabilidade.

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

16.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de credenciamento, adotando-se o critério paralelo e não excludente, nos termos do art. 74, caput, inciso IV, art. 78, inciso I e art. 79, inciso I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **16.2. DA HABILITAÇÃO**

#### **16.2.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

16.2.1.1. Não será exigido Qualificação Econômico Financeira.

#### **16.2.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

16.2.2.1. No presente credenciamento SERÁ permitido somente a participação de pessoa jurídica.

16.2.2.2. Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

16.2.2.3. Cópia da carteira de Habilitação

16.2.2.4. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) EM VIGÊNCIA

16.2.2.5. Documentação de Habilitação Jurídica e Representação: Ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto ou Requerimento de Empresário) e últimas alterações ou consolidação.

16.2.2.6. Cartão do CNPJ atualizado com atividade de transporte.

16.2.2.7. Documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios ou administradores.

16.2.2.8. Procuração (se houver representante legal designado para assinar o processo).



16.2.2.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

16.2.2.10. Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Positiva com Efeito de Negativa Federal (Receita Federal e INSS).

16.2.2.11. Certidão de Regularidade do FGTS.

16.2.2.12. Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais (relativas à sede do interessado).

16.2.2.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. A Contratante obriga - se a:

- a) Observar o critério de prévio empenho para efetuar os pagamentos mediante apresentação de faturas mensais e relatórios devidamente certificados nas condições estabelecidas neste Termo;
- b) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços aqui ajustados;
- c) Notificar à credenciada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução dos serviços, fixando prazos para a correção das irregularidades ou defeitos encontrados;
- d) Receber e conferir os produtos/serviços quando da entrega pela Contratada;
- e) Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos/serviços prestados pelo profissional credenciado.
- f) Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste instrumento.
- g) Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) do serviço prestado pelo profissional para fins de verificação de qualidade.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. A Contratada obriga - se a:

- a) Designar preposto para atender ao Fiscal do Contrato;
- b) Atender com presteza às necessidades da CONTRATANTE;
- c) Executar os serviços conforme disposto neste Instrumento;





- d) Arcar com as despesas referentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, quando for o caso;
- e) Manter, durante a execução do contrato, com as condições de habilitação exigidas para a participação no presente certame.
- f) Apresentar relação dos serviços prestados juntamente com a Nota Fiscal, para recebimento dos valores devidos;
- g) Na execução do objeto, o profissional obriga - se a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- h) Prestar os serviços nos termos determinados neste Termo de Referência;
- i) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão da ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1. O Município de Bonfinópolis de Minas não aceitará que os serviços prestados apresentem defeitos ou imperfeições, que estejam em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as reparações necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

19.2. O Município de Bonfinópolis de Minas recusará os serviços que forem prestados em desconformidade com o previsto neste Termo.

## **20. DO CREDENCIAMENTO**

20.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser extinto nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14133/21.

20.2. O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação ao Município de Bonfinópolis de Minas em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o município poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo



do contraditório e da ampla defesa.

20.3. Constituem motivos para o descredenciamento o não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições do Contrato, a constatação de subcontratação ou terceirização de quaisquer serviços contratos por meio deste Credenciamento Público, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

20.4. Em caso de ocorrência de fatos que possam motivar a eventual rescisão contratual, havendo a possibilidade de interrupção das atividades em andamento, e está por dolo ou culpa, causar prejuízo à população, obrigatoriamente será observado o prazo de 60 (sessenta) dias para ocorrer a referida declaração da rescisão.

20.5. O Credenciado poderá requerer seu descredenciamento a qualquer tempo, independentemente da causa, desde que oficializada a intenção do descredenciamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou em qualquer prazo em situação excepcional devidamente justificada.

20.6. Diante da impossibilidade, devidamente justificada, em cumprir os prazos acima estabelecidos, o Credenciado deverá indicar, sob pena de descredenciamento, imediatamente, profissional para suprir os Plantões agendados, em grau de substituição.

20.7. Direito à ampla defesa e ao contraditório decorre de previsão constitucional, prevendo o inciso IV do art. 5º da Constituição Federal que "aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, são assegurados o contraditório e ampla defesa, com meios e recursos a ela inerentes".

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

21.1. Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2. É facultado a Autoridade Superior, em qualquer fase do andamento do processo do referido credenciamento, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo

21.3. Fica assegurado ao Município de Bonfinópolis de Minas mediante justificativa motivada o direito de a qualquer tempo, anular a futura contratação.

21.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e



dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo

21.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente termo de referência deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente ao Setor de Licitações. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (38) 99836-7053, ou e-mail [licitabonfinopolis@gmail.com](mailto:licitabonfinopolis@gmail.com).

Bonfinópolis de Minas – MG, 26 de maio de 2026.

**GUILHERME FRANKLIN DE CARVALHO SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Matrícula 1585-7