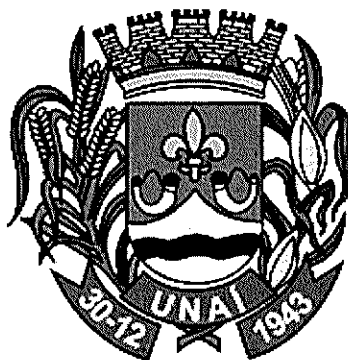




**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal da Educação / Departamento de Transporte Escolar – DETRAE Objeto: Contratação de Serviço de Transporte Escolar
--

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo tem por objetivo a futura contratação de prestação de serviço de Transporte Escolar para alunos matriculados nas redes Municipal e Estadual de ensino, residentes em zona rural e/ou em bairros distantes onde não tem Unidades Escolares, que precisam se locomover até a escola mais próxima de suas residências para estarem se beneficiando do direito, garantido por lei, de estudar.

1.2. O descritivo individual dos itens abaixo, encontram-se em anexo por possuir características específicas.

ITEM	LTEM	PERCURSO DIÁRIO	HORÁRIO	DIAS TRABALHADOS	DESCRIÇÃO	ITINERÁRIO	ESCOLA
1	609	36,400	M	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 09 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	PONTO 27, SAPEZAL, CONEXÃO COM 601	E. E. JUVENCIO MARTINS FERREIRA
2	1204	92,000	T	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 28 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	PONTO 58, BUTECO, FAZ. VALDECI FARIA TREVO CHACARA, UNAÍ	APAE, E. E. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, E. E. DOM ELISEU, E. E, VIRGILIO DE MELO FRANCO, E. M. JOVELMIRA JACINTO VASCONCELOS

3	824	78,000	INT	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 09 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	IREMAR, FAZ. ANÉZIO MACHADO, TREVO 628, UNAÍ	E. E. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, E. E. DOM ELISEU, E. E. VIRGILIO DE MELO FRANCO.
4	1230	96,000	INT	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 9 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	FAZ. DO IRACY, PENITENCIARIA, ESCOLA AGRICOLA, PONTO 161, RIBEIRÃO DO BREJO, FAZ. EDSON, CAPÃO DO ARROZ, UNAÍ	E. E. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, E. E. DOM ELISEU, E. E. VIRGILIO DE MELO FRANCO
5	822	106,000	INT	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 9 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	FAZ. DOIS IRMÃOS, FAZ. EDSON. FAZ. JOSE DEODATO, PICO, UNAÍ	E. E. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, E. E. DOM ELISEU, E. E. VIRGILIO DE MELO FRANCO
6	1229	59,000	INT	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 9 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	FAZ. DR. SAVIO, RETORNO 53, UNAÍ	E. E. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, E. E. DOM ELISEU, E. E. VIRGILIO DE MELO FRANCO
7	823	64,000	INT	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 9 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	BOM SUCESSO, TOMAZ PINTO, UNAÍ	E. E. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, E. E. DOM ELISEU, E. E. VIRGILIO DE MELO FRANCO
8	608	68,000	M/T	230	VEÍCULO PASSAGEIRO, MÍNIMO 09 LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO 2007 ACIMA	FAZ. DO AMILTON, FAZ. VARGAS, ESCOLA PADRE JOSE, PREGO, CONEXÃO COM A LINHA 601	E. E. JUVENCIO MARTINS FERREIRA

1.3. O serviço objeto desta contratação é considerado comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência do contrato, referente ao serviço licitado será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.5. A formalização da compra se dará por meio de nota de empenho, que será fatiado mensalmente conforme a quantidade de quilômetros rodados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa proporcionar aos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino o direito de locomoção de suas residências até a escola. Garantindo Aos alunos o direito previsto em lei, da Educação Básica, Educação de Jovens e Adultos e o Novo Ensino Médio, no ano de 2024.

Este serviço é ofertado para alunos de Zona Rural até a escola pública mais próxima de sua residência. Onde ele se beneficiará de dias letivos, escolares e contraturno.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de contratação anual de 2024

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação dos itens visa atender a necessidade dos alunos, de modo que garanta a ele o direito básico de locomoção de suas residências até a escola.

3.2. As empresas licitadas deveram comparecer ao Departamento de Transporte Escolar, na Secretaria Municipal da Educação, até o dia nove de Fevereiro de 2024, portando documento do veículo já em nome da empresa ou em transferencia, lembrando que o prazo de transfêrencia é de 30 dias após preenchimento do DUT; laudo de vistoria do veículo emitido por empresas credenciadas ao INMETRO; Carteira Nacional de Habilitação categoria exigida pelo tamanho de cada veículo; Curso de Transporte Escolar, caso este não constar na CNH, o condutor deve apresentar o certificado de conclusão do curso; nada consta criminal do motorista.

3.3. Para o segundo semestre de 2024, fica determinado data limite para entrega de toda documentação acima descrita o dia 09 de Agosto de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto contratado caracteriza Prestação de Serviço.

4.2. A empresa licitada deve atender as exigências previstas no Estudo Técnico Preliminar.

4.3. A prestação do serviço deve ser feita em todos os dias letivos, escolares e contraturno em percurso pré estabelecido pelo Departamento de Transporte Escolar e conforme descrito nos mapas em anexo.

4.4. O CONTRATANTE pode rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

- a) no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.
- b) no caso de más condições de segurança do veículo, detectadas em qualquer tempo pelos fiscais citados no Documento de Formalização de Demanda.
- c) caso não haja entrega da documentação exigida, no prazo estabelecido pelo edital e no Estudo Técnico Preliminar.
- d) se a contratada falir, entrar em concordata/recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

4.5. A contratada poderá rescindir o contrato quando o contratante não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 dias.

4.6. O contrato deve ser rescindido, quando houver necessidade de um aumento superior a 25% que que foi licitado, e se de comum acordo se houver um decréscimo maior que 25%.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguira a seguinte dinâmica:

5.1.1.O início da execução do objeto contratado será no dia cinco de Fevereiro de 2024;

5.1.2. O serviço deverá ser prestado em todos os dias letivos, escolares e contra turno, em horário descrito na planilha de descrição do objeto, no itinerário licitado, dentro do Município de Unaí, até o final do ano letivo de 2024.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

6.7. 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. (Decreto Municipal nº 6.924, de 2023).

6.8. 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, e Decreto Municipal nº 6.924, de 2023);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O objeto será monitorado através de um aparelho de GPS , instalados em todos os veículos licitados, que nos oferece dados como o percurso realizado, data e horário. Também através de folha de frequência enviada pelas escolas, informando datas em que o percurso foi realizado

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do recebimento.

7.3.1. O pagamento será efetuado conforme quantidade de quilômetros rodados em cada mês, atestados pelo sistema de rastreamento e/ou através de frequência informada pelos diretores de Unidades Escolares.

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

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

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

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

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

7.3.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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

8.2. Exigências de habilitação.

8.2.1. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

b) 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;

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

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

e) 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;

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

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

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

9.3.4. 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;

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

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. Qualificação Econômica – Financeira

10.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária 665 e 669.

Unaí-MG, 22 de Fevereiro de 2024.


Renata Caxito de Assis
Depto. Transporte Escolar
Mat. 141695

RENATA CAXITO DE ASSIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO


Eleni Fernandes Gonçalves Campos
Secretária de Educação

ELENI FERNANDES GONÇALVES CAMPOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO