



## 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



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº 139/2023  
PROCESSO Nº 132/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2023  
Credenciamento nº 012/2023

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO de Dolores do Turvo MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 18.128.249/0001-42, com sede na cidade de Dolores do Turvo MG, na Rua Paulo Fernandes de Faria, 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 Dolores do Turvo MG, e de outro como CONTRATADA Gilcileia das Graças Alves Amaral, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua Silverio Marotta, nº 310. Centro, Dolores do Turvo MG, CEP 36.513-000, inscrita no CPF nº 018.532.136-40, portadora da carteira de identidade RG nº 21539981, 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 012/2023, que originou o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023 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 Dolores do Turvo MG, abaixo discriminado(s) e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento nº 012/2023.

Item	Rota	Itinerário	N.º de profissionais	Exigência	Carga horaria e valor.
01	01	Transporte de alunos nos turnos matutino e vespertino (ida e volta), realizado por <b>veículo ônibus</b> , com capacidade mínima para 40 passageiros nas regiões de: Grama, Barros, Boa Esperança, Carrapicho, Gonçalves e Córrego São Vicente à zona urbana.	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período matutino e vespertino. <b>O monitor deverá se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.</b>	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)

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



## **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



- 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 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 subseqüente 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 DESTES CONTRATO**

O gestor deste contrato será a servidora Marcilene Patricia Ricardo Campos.

AA

189



**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



**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 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



## **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



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, 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;



**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



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

O gestor deste contrato será a servidora Marcilene Patricia Ricardo Campos sendo o suplente Rosângela Maria Moreira.

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 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;

ek

1370



**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



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 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\$ 7.320,00 (sete mil, trezentos e vinte reais).

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



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



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**

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

**91.1.** 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.

**91.2.** 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.

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

**91.3.1.** Suspensa(o) de licitar e impedida(o) de contratar temporariamente com o



**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



Município de Dores do Turvo MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**9.132.** 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 Advocáticos 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 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



**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



na Lei nº 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 (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.



## **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



**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 subsequente 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 faze-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 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.



**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



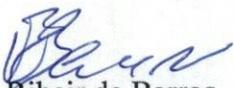
14.2. Para efeitos obrigacionais, tanto Edital de Credenciamento nº 012/2023, processo de Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023 quanto a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

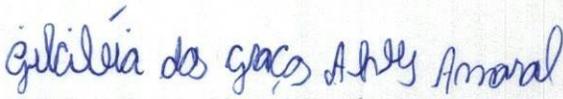
### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**151.** 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.

**152.** 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, 01 de agosto de 2023.

  
Valdir Ribeir de Barros  
Prefeito Municipal  
Contratante

  
Gilcileia das G. Alves Amaral  
CPF nº 018.532.136-40

Testemunhas:

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

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