

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, mediante instrumento contratual, visando à prestação de serviço de transporte escolar, por meio de locação de veículo com capacidade mínima de 05 (cinco) lugares, para atendimento da rota nas localidades de Cachoeira (Soares), Piteira e Alto do Cruzeiro, no Município de Piranga/MG, garantindo o deslocamento dos alunos da rede municipal de ensino, em conformidade com as condições de trafegabilidade da região e as especificidades do serviço.

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	5566	SERVIÇOS DE TRANSPORTES ESCOLAR - SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR – Locação de Veículo com capacidade de 05 lugares, descritos no CRV CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEÍCULO emitido pelo órgão de trânsito competente em bom estado de conservação nas regiões de Cachoeira(Soares)/Piteira/Alto do Cruzeiro num percurso diário de 25 km. O veículo deverá atender todas as normas dos órgãos responsáveis e legislação. Turno: Manhã	KM	1500	5,90	8.850,00

1.2. O valor previsto corresponde à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte escolar, por meio de locação de veículo, para atendimento da rota nas localidades de Cachoeira (Soares), Piteira e Alto do Cruzeiro, no Município de Piranga/MG, considerando as condições específicas de execução, especialmente quanto às características da via, dificuldades de acesso e demais particularidades da rota, durante o período de vigência contratual.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM (ITEM ÚNICO)**.

1.5. O presente instrumento vigorará pelo prazo de até 03 (três) meses, a contar da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), ou até a conclusão de novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro, vedada sua prorrogação sem a devida justificativa legal.

1.6. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do transporte escolar dos alunos da rede municipal de ensino residentes nas localidades de Cachoeira (Soares), Piteira e Alto do Cruzeiro, no Município de Piranga/MG, garantindo o acesso e a permanência dos estudantes na escola, contribuindo diretamente para a efetivação do direito à educação.

2.2. O Município, embora possua rotas de transporte escolar regularmente licitadas, não dispõe, no momento, de contratação vigente para atendimento da rota em questão, tendo em vista o fracasso do processo licitatório anteriormente realizado, no qual as propostas apresentadas não refletiram adequadamente as condições específicas de execução, especialmente quanto às características da via, dificuldades de acesso e demais particularidades da região.

2.3. Nesse contexto, a contratação emergencial apresenta-se como solução adequada e necessária à Administração Pública, tendo em vista o risco iminente de interrupção do transporte escolar. Destacam-se, ainda, as especificidades da rota, que compreende estradas não pavimentadas, trechos íngremes e condições adversas de trafegabilidade, agravadas em períodos chuvosos, o que impacta diretamente na execução do serviço, exigindo maior capacidade operacional, gerando maior desgaste do veículo e justificando a adoção de contratação temporária até a realização de novo processo licitatório adequado.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte escolar, por meio de locação de veículo, visando ao atendimento da rota nas localidades de Cachoeira (Soares), Piteira e Alto do Cruzeiro, no Município de Piranga/MG, contemplando todas as etapas necessárias à adequada execução dos serviços durante a vigência contratual.

3.2. A solução contempla a prestação contínua dos serviços, compreendendo a disponibilização de veículo em condições adequadas de uso, a realização do transporte diário dos alunos no turno da manhã, o cumprimento dos trajetos e horários estabelecidos, bem como a manutenção das condições de segurança e regularidade durante todo o período de execução contratual.

3.3. Tal modelo permite à Administração Pública assegurar a continuidade do transporte escolar sem a necessidade de disponibilização de veículo próprio, transferindo à contratada a responsabilidade pela execução integral do serviço, incluindo manutenção, operação e adequação às condições da rota, garantindo maior eficiência na prestação do serviço e atendimento às necessidades dos alunos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. A contratada deverá adotar práticas que promovam a responsabilidade socioambiental na execução dos serviços de transporte escolar, incluindo a adequada manutenção do veículo,

utilização racional de combustível e observância das normas ambientais vigentes, bem como a adoção de medidas que minimizem os impactos decorrentes da circulação em vias rurais.

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. Não será exigida garantia contratual, considerando tratar-se de serviço de natureza comum, com baixo risco envolvido na execução do objeto.

#### Vistoria

4.4. A realização de vistoria prévia não é obrigatória, podendo ser realizada pela Administração, caso entenda necessário, para verificação das condições do veículo e sua adequação às exigências do serviço.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução dos serviços decorrerá da formalização de contrato com empresa especializada, que será responsável pela disponibilização do veículo e execução do transporte escolar, atendendo à rota nas localidades de Cachoeira (Soares), Piteira e Alto do Cruzeiro durante a vigência contratual.

5.2. Os serviços serão executados de forma contínua, conforme a demanda do Município de Piranga/MG, observando os dias letivos e o turno da manhã, garantindo o transporte regular dos alunos.

5.3. O transporte será realizado nas localidades de Cachoeira (Soares), Piteira e Alto do Cruzeiro, no âmbito do Município de Piranga/MG, conforme trajeto previamente definido pela Administração.

5.4. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, incluindo a disponibilização de veículo em condições adequadas, condutor habilitado, manutenção, abastecimento e demais itens necessários à prestação do serviço.

5.5. **O percurso diário é estimado**, ou seja, pode sofrer alterações pra mais ou para menos, caso haja a transferência ou a matrícula de novos alunos, por exemplo. Dessa forma, serão pagos somente a quilometragem efetivamente rodada.

5.6. De igual modo, caso por algum motivo o transporte for impossibilitado de terminar a rota (devido chuvas, interdição de estradas, falta do aluno, entre outros), só serão pagos a quilometragem efetivamente rodada.

5.7. A contratada deverá garantir a execução regular, contínua e de qualidade dos serviços, observando as normas de trânsito e segurança, bem como assegurando a integridade dos alunos durante todo o trajeto.

5.8. A contratada deverá adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, promovendo os ajustes que se fizerem necessários ao adequado cumprimento do objeto, sem prejuízo à Administração e sem ônus adicional ao Município.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se a responsabilidade da contratada por eventuais falhas na prestação dos serviços, especialmente quanto à segurança, regularidade e continuidade do transporte escolar, bem como pelo descumprimento das obrigações pactuadas.

### **Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento**

5.10. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Piranga/MG, poderá ser realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR)

5.11. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, considerando o caráter temporário e emergencial da contratação.

## **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, especialmente em situações que envolvam a continuidade e segurança do transporte escolar.

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 alinhamento das

condições de execução do serviço, incluindo rotas, horários, obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto e sanções aplicáveis.

#### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços executados de forma presencial.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Fiscalização

6.9. 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).

6.10. A fiscalização ficará a cargo da servidora **Júnia Duarte Cristino**.

#### Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. 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).

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

#### Fiscalização Administrativa

6.17. 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

6.18. 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;

#### Gestor do Contrato

6.19. 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 Autorização de Fornecimento, 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### Do recebimento

7.1. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da apresentação da documentação de cobrança pela contratada.

7.2. A verificação da conformidade da execução será realizada pelo fiscal técnico do contrato, mediante relatório mensal de quilometragem e execução da rota, e formalizada por meio de termo de recebimento provisório.

- 7.3. Quando necessário, o fiscal poderá solicitar correções ou esclarecimentos à contratada, que deverá atender no menor prazo possível, sob pena de atraso no recebimento e pagamento.
- 7.4. Os serviços poderão ser parcial ou totalmente rejeitados, mediante justificativa formal, caso sejam identificadas irregularidades na execução especialmente quanto ao cumprimento da rota, horários ou condições do veículo, descumprimento das condições contratuais, aplicando-se as medidas cabíveis, inclusive glosa proporcional.
- 7.5. O recebimento definitivo será formalizado até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação final da regularidade da prestação e documentação, por servidor ou comissão designada pela Administração.
- 7.6. O recebimento definitivo não exime a contratada de responsabilidade por eventuais falhas ou danos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

### Liquidação

- 7.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada do atesto pela Secretaria Municipal de Educação, o prazo para fins de liquidação da despesa e subsequente pagamento será de até 30 dias, contado do recebimento da nota fiscal.
- 7.8. 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:
- 7.8.1. o prazo de validade;
  - 7.8.2. a data da emissão;
  - 7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.8.5. o valor a pagar; e
  - 7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9. 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;
- 7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.11. A Administração poderá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.12. Constatando-se 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.

- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.
- 7.17. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

#### Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, condicionado à entrega da nota fiscal e da documentação exigida, bem como à regular finalização da liquidação da despesa, conforme disciplinado na seção anterior.
- 7.19. 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 IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) – IBGE – de correção monetária.

#### Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. 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.
- 7.23. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será contratado por dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por meio da celebração de contrato com a empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, em razão de situação emergencial que pode ocasionar prejuízo à continuidade do serviço público essencial.

Regime de Execução

8.2. A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, tendo como unidade de medição o quilômetro efetivamente rodado, conforme rota previamente estabelecida.

8.2.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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 de outubro de 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) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da comarca sede do consórcio, com validade de até 90 dias ou conforme prazo expresso no documento.

**Qualificação Técnica**

8.2.4. **DOCUMENTO DE PROPRIEDADE DO VEÍCULO QUE SERÁ UTILIZADO, COM TODOS OS IMPOSTOS PAGOS, SENDO QUE O VEÍCULO DEVE ESTAR EM NOME DA EMPRESA VENCEDORA. NO CASO DE APRESENTAÇÃO DO RECIBO DE COMPRA E VENDA (CRV), A EMPRESA**

**TERÁ O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA EFETUAREM A TRANSFERÊNCIA, SOB PENA DE RESCISÃO E APLICAÇÃO DAS PENALIDADES CABÍVEIS;**

- 8.2.5. **O condutor do veículo deverá possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos e estar devidamente habilitado, mediante Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, na categoria compatível com o veículo a ser utilizado na execução do serviço, nos termos da legislação de trânsito vigente.**
- 8.2.6. **Vínculo empregatício entre o motorista e a empresa;**
- 8.2.7. **DOCUMENTO QUE COMPROVE NÃO ESTAR O CONDUTOR CUMPRINDO PENA DE SUSPENSÃO OU CASSAÇÃO DO DIREITO DE DIRIGIR E NÃO TER COMETIDO Falta Grave ou Gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;**
- 8.2.8. **ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EXPEDIDO PELA POLÍCIA CIVIL (REFERENTE AO ESTADO DE DOMICÍLIO DOS ÚLTIMOS 5 ANOS) E FEDERAL EM NOME DO CONDUTOR;**
- 8.2.9. **CERTIDÕES DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL DAS JUSTIÇAS FEDERAL E ESTADUAL (REFERENTE A SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO E COMARCA DE DOMICÍLIO DOS ÚLTIMOS 5 ANOS), EM NOME DO CONDUTOR, DEVENDO SER NEGATIVAS QUANTO AOS CRIMES DE HOMICÍDIO, ROUBO, CORRUPÇÃO DE MENORES, ESTUPRO, ESTUPRO DE VULNERÁVEL, SATISFAÇÃO DE LASCÍVIA MEDIANTE PRESENÇA DE CRIANÇA OU ADOLESCENTE E FAVORECIMENTO DA PROSTITUIÇÃO OU DE OUTRA FORMA DE EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇA OU ADOLESCENTE OU DE VULNERÁVEL;**

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.850,00 (oito mil e oitocentos e cinquenta reais)**, conforme valores apostos na tabela deste documento.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária juntada aos autos do processo pela Contabilidade Municipal, a saber:

3.3.90.39.00.2.04.01.12.361.0002.2.0019

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais.

Piranga/MG, 11 de maio de 2026.

**Antônio José Trindade de Paiva**  
Secretário Municipal de Educação