

EDITAL

CRENCIAMENTO Nº 003/2025

Processo Administrativo nº 8258/2025

Lei Federal nº 14.133/2021

Interessados:	Fundo Municipal de Assistência Social
Modalidade:	Credenciamento
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Fundamento:	Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 1.080/2025; Cláusulas do Edital; demais normas aplicáveis à espécie.
Responsável pela solicitação e contratação:	Lorraine Pereira dos Santos
Comissão de Credenciamento (Portaria nº 001/2025)	Juliana Rocha de Andrade e Silva Fernanda Marques Moura da Cruz Borges Daniella Gonçalves Monteiro
Data de início das propostas:	Dia 27/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Data limite para impugnação:	Dia 24/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Data limite para esclarecimento:	Dia 24/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Data final das propostas:	Dia 27/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	www.trindade.go.gov.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Qualquer pedidos de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada por escrito, protocolada e dirigida a Comissão de Credenciamento pelo endereço eletrônico: planejamento@trindade.go.gov.br

ÍNDICE GERAL

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DA JUSTIFICATIVA
5. DO CREDENCIAMENTO
6. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO
7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
8. DOS VALORES
9. DA HABILITAÇÃO
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
11. FORMA DE PAGAMENTO
12. SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(O)
13. SÃO OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
14. DA FISCALIZAÇÃO
15. DA VIGÊNCIA
16. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL
17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO PARA CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS
18. DAS IMPUGNAÇÕES
19. DOS RECURSOS
20. DA REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA
- II. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)
- III. DECLARAÇÃO DE QUE ATENDA AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)
- IV. **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**
- V. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO);
- VI. DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO (MODELO)
- VII. DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL (MODELO);
- VIII. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO (MODELO);
- IX. DECLARAÇÃO DE COMPROMENTIMENTO (MODELO);
- X. MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS (INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS) Nº 8258/2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Município de TRINDADE, estado de GOIÁS, por intermédio da Comissão de Credenciamento, composta pelos membros designados pela Portaria nº 001/2025, publicado no Diário oficial do Município de Trindade em Goiás, torna público, que realizará credenciamento de contratação de empresas especializadas em fornecimento de passagens terrestres nacionais, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, previsto no art. 79, da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.080/2025.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de credenciamento visa o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para contratação de empresas especializadas em fornecimento de passagens terrestres nacionais (intermunicipais e interestaduais), com as devidas exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência/Anexo I.

1.2. A Comissão de Credenciamento, instituída pela Portaria n.º 001/2025, estará recebendo na Secretaria Municipal de Planejamento, situado na Avenida Raimundo de Aquino, número 420, quadra 02, Jardim Salvador, Trindade-GO, por meio de protocolo online pelo e-mail da Secretaria de Planejamento, sendo ele: planejamento@trindade.go.gov.br a documentação e propostas para a seleção dos interessados em CREDENCIAMENTO.

1.2.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial dos Municípios e no site oficial do Município no seguinte endereço eletrônico: <https://trindade.go.gov.br>.

1.3. O prazo de vigência da contratação será durante um período de 12 meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei 14.133/2021.

1.3.1. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento.

1.4. A contratação será realizada conforme previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

1.5. Os credenciados serão informadas da lista de credenciadas a partir da publicação no Diário Oficial do Município com prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de convocar o próximo habilitado.

1.5.1. O próximo habilitado será convocado através da Ordem de Serviço.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas em fornecimento de passagens terrestres nacionais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. Os serviços incluem, mas não se limitam a:

- Aquisição de passagens terrestres nacionais (intermunicipais e interestaduais), inclusas taxas e etc;

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento as empresas de viagens que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

3.1.1. Estar devidamente registradas e habilitadas junto a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) com documentação regularizada e em conformidade com a legislação vigente;

3.1.2. Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços;

3.1.3. Possuir capacidade operacional para atender a demanda de aquisição de passagens terrestres solicitadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

3.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento por intermédio do sistema eletrônico de Contratações denominado e-mail : planejamento@trindade.go.gov.br, anexando a documentação exigida neste edital.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

3.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

3.5. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Eletrônico do Município, que deverá ser consultado a qualquer momento através do site: <http://www.trindade.go.gov.br>.

4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1. O credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais é uma medida essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente no suporte a indivíduos em situação de vulnerabilidade.

Muitas dessas pessoas encontram-se em extrema fragilidade, seja devido ao desabrigo, ao desemprego ou à necessidade de retorno ao convívio familiar. Nessas circunstâncias, o deslocamento não é apenas um direito fundamental, mas uma ação imprescindível para garantir sua integridade física e psicológica, além de possibilitar sua

reintegração social. Ademais, a urgência dessas situações exige respostas rápidas e eficazes, evitando atrasos causados por entraves burocráticos.

4.2. O credenciamento de empresas especializadas permitirá a otimização do processo de aquisição de passagens, garantindo um atendimento mais ágil, seguro e eficiente, alinhado às necessidades específicas dos assistidos.

4.3. Dessa forma, essa medida vai além de uma questão meramente administrativa, representando um compromisso concreto com a proteção social e a dignidade humana. Além disso, reforça a efetividade das políticas públicas implementadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando um impacto positivo e significativo na vida dos beneficiários, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.762/2017.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

5.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial órgão licitante, e o aviso do edital no Diário Oficial do Município.

5.3. Os serviços a serem contratados pela Secretaria Municipal de Assistência Social serão feitos na forma de empenho e ordens de serviços, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital, coordenado pelo Presidente da Comissão.

5.4. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

5.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços na Secretaria Municipal de Assistência Social.

6 – REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

6.1. Comprovação de Regularidade com a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres): No caso de empresas que operam diretamente no setor de transporte interestadual.

6.2. Conformidade com a Legislação Vigente: A empresa deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

6.3. Além destes itens, as empresas devem cumprir os requisitos abaixo:

6.3.1. **Habilitação Jurídica:** Apresentação do contrato social, CNPJ ativo e demais documentos que comprovem a regularidade da empresa.

6.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais, além de regularidade junto ao FGTS e INSS.

6.3.4. Qualificação Econômico-Financeira: Demonstração de capacidade financeira para a execução do serviço, por meio de balanço patrimonial e outros documentos contábeis.

6.3.5. Comprovação de Regularidade com a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres): No caso de empresas que operam diretamente no setor de transporte interestadual.

6.3.6 Capacidade Operacional: A empresa deve demonstrar que possui estrutura suficiente para o fornecimento contínuo das passagens, incluindo sistema de emissão eficiente.

6.3.7. Experiência no Setor: Comprovação de fornecimento de passagens para órgãos públicos ou instituições similares, garantindo conhecimento e expertise na área.

6.3.8. Garantia de Atendimento Rápido: Comprometimento com prazos reduzidos para a emissão e entrega das passagens, devido ao caráter emergencial da demanda.

6.3.9. Credenciamento de Empresas: Para assegurar ampla concorrência e evitar monopólios, permitindo a participação de diversas prestadoras.

6.3.10. Preço Baseado em Tarifa Pública: Como os valores das passagens variam, o contrato deve seguir as tarifas estabelecidas pelas operadoras de transporte e órgãos reguladores.

6.3.11. Pagamento Conforme Demanda: A contratação deve prever pagamento apenas pelas passagens efetivamente emitidas, sem previsão de quantidades fixas.

6.3.12. Atendimento às Normas Municipais, Estaduais e Federais: A contratação deve seguir a legislação vigente, como a **Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)** e regulamentos municipais aplicáveis.

6.3.13. Alinhamento com Políticas de Assistência Social: O serviço deve estar em conformidade com a Lei Municipal nº 1.762/2017 e demais normas relacionadas à proteção social.

7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento deverá ser feita por intermédio por meio de protocolo online pelo e-mail da Secretaria de Planejamento, sendo ele: planejamento@trindade.go.gov.br.

7.1.1. Os referidos documentos deverão ser anexados em formato pdf, os quais poderão ser nato-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel) em arquivo único.

8 – DOS VALORES

8.1. contratação de empresas especializadas no fornecimento de passagens terrestres nacionais para a Secretaria Municipal de Assistência Social ocorre em um mercado caracterizado por frequentes oscilações de preços. Essas variações são impactadas por fatores como a disponibilidade de bilhetes, períodos de alta e baixa demanda, ajustes tarifários e estratégias comerciais adotadas pelas operadoras de transporte.

8.2. Além disso, a natureza do serviço a ser prestado não tem definição prévia de quantidades exatas, uma vez que a demanda é variável e ocorre conforme a necessidade dos indivíduos assistidos pela Secretaria. Essa imprevisibilidade impossibilita a fixação de um valor específico, tornando inviável a realização de uma cotação tradicional.

8.3. Dessa forma, a adoção de um modelo de credenciamento se mostra a alternativa mais eficiente e adequada para garantir a disponibilidade contínua do serviço, permitindo que a Administração Pública contrate passagens conforme a necessidade, sem comprometer a agilidade no atendimento das demandas sociais e sem impor limitações operacionais que possam prejudicar o público-alvo.

8.4. A fundamentação tem como base o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1. SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES

9.1.1. Solicitação de CREDENCIAMENTO conforme modelo disponibilizado no ANEXO II.

9.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021), no ANEXO III.

9.1.3. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do ANEXO V.

9.1.4. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do ANEXO VI.

9.1.5. Declaração contendo a identificação de responsável pela contratação – Conforme modelo do ANEXO VII.

9.1.6. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do ANEXO VIII.

9.1.7. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do ANEXO IX.

9.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM

9.2.1. Indicação do(s) representante(s) legal(is) da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação ou documento com foto equivalente, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do CREDENCIAMENTO.

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

9.2.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo ANTT ou órgão competente.

9.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

9.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.6. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade com INSS, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica é um requisito fundamental para o credenciamento de empresas de passagens terrestres. Os principais elementos que compõem essa qualificação incluem:

9.4.1. Comprovação de Regularidade com a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

9.4.2. Apresentar referências comerciais, podendo ser contratos ou notas fiscais de serviços já prestados ou atestados de capacidade técnica.

9.4.3. Apresentar seguro de Responsabilidade Civil

9.4.4. Conhecimento e Aceitação das Condições Contratuais: A empresa deve demonstrar pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação, comprometendo-se a manter as condições durante toda a execução do contrato até seu pagamento (ANEXO III).

9.5. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

9.6. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

9.7. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

9.8. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.

9.9. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

9.10.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

9.10.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

9.10.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. Seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos no item 08, do Edital.

11 – FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em empresas de viagens que oferecem serviços personalizados, como a aquisição de passagens terrestres, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

11.2.O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.2.1 O prazo de validade;
- 11.1.2 A data da emissão;
- 11.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.1.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 11.1.5. O valor a pagar; e
- 11.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I – Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12 – SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

12.1. Fornecimento de Passagens terrestres:

- A empresa deverá fornecer passagens terrestres de acordo com as necessidades informadas pela Secretaria, respeitando as datas, horários e destinos (municipais ou interestaduais) exigidos pela Secretaria.

12.2. Apresentação de Cotações de Serviços:

- A empresa deverá fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens terrestres, respeitando os requisitos da Secretaria, incluindo as datas, horários e destinos (municipais ou interestaduais) exigidos pela Secretaria.

12.3. Emissão de Passagens Terrestres:

- A empresa é responsável por emitir as passagens terrestres em tempo hábil, para que a Secretaria possa realizar contato com o passageiro e passar as informações necessárias.

12.4. Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A empresa deverá prestar suporte contínuo à Secretaria para resolver eventuais problemas com as passagens terrestres, como cancelamentos, alterações de rotas, dia ou horários.

12.5. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A empresa deverá garantir que as passagens terrestres sejam emitidas por companhias de ônibus regulares atendam aos padrões de qualidade, estabelecidas pela Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT.

12.6. Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na emissão das passagens terrestres, a empresa tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Secretaria, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

12.7. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens terrestres, de modo que não haja prejuízo nas demandas planejadas pela Secretaria.

12.8. Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A empresa deverá comunicar à Secretaria, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações que possam impactar a viagem, como mudanças de horários, datas e cancelamentos.

12.9. Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A empresa deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência da contratação.

12.10. Resolução de Conflitos:

- A empresa deverá buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens terrestres, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Secretaria e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

13 – SÃO OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.1. Fornecimento de Informações Necessárias:

- A Secretaria deverá fornecer à empresa todas as informações relevantes sobre as passagens, como destinos, datas, número de passageiros.

13.2. Solicitação de Cotações:

- A Secretaria deverá solicitar às empresas cotações de passagens terrestres, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição

adequada desse serviço. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens.

13.3. Acompanhamento e Fiscalização:

- A Secretaria deverá acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela empresa para garantir que as passagens terrestres sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades da Secretaria.

13.4. Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Secretaria é responsável por receber as passagens terrestres de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens, garantindo que estejam corretas.

13.5. Pagamento pelos Serviços:

- A Secretaria deverá efetuar o pagamento à empresa pelos serviços de passagens terrestres, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

13.6 Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Secretaria deve garantir que a empresa esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

13.7. Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas datas, horários ou desistência, a Secretaria deverá comunicar à empresa o mais rápido possível, para que possam realizar as alterações necessárias.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A prestação de serviços ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Gestão que será a gestora do CREDENCIAMENTO.

15 - DA VIGÊNCIA

15.1. A vigência do Chamamento Público ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses para credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

16. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

16.2. A proponente que se recusar a atender a demanda será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

16.3. A execução deverá ser executada 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.

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

16.5. O período de vigência do credenciamento será até o dia 12 (doze) meses.

16.6. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO PARA CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS

17.1. O chamamento das empresas credenciadas para a aquisição de passagens terrestres, será realizado conforme as diretrizes estabelecidas pelo processo de cotação diária e seleção do menor valor. Essa forma de chamamento visa garantir a transparência, a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos para a contratação do serviço.

17.2. O procedimento será conduzido de maneira a assegurar que as empresas interessadas apresentem suas propostas baseadas nas condições de mercado do momento. Para tanto, as cotações diárias serão solicitadas, permitindo que o valor oferecido pelas empresas seja comparado em tempo real, com a escolha das opções que apresentem o menor custo, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

17.3. O critério de seleção será exclusivamente pautado no valor, com a análise de cada proposta levando em consideração as tarifas mais vantajosas para a aquisição das passagens terrestres, respeitando os prazos e a eficiência no atendimento. Essa abordagem busca otimizar os recursos financeiros, promovendo uma gestão mais eficaz dos gastos relacionados a passagens.

17.4. Portanto, as empresas credenciadas deverão apresentar suas propostas conforme as orientações estabelecidas, garantindo a competitividade e a busca constante pela redução de custos, sem perder de vista a qualidade e a adequação dos serviços oferecidos às necessidades do contratante.

18. DAS IMPUGNAÇÕES

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

18.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos devem ser protocolados até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente de forma eletrônico, pelo e-mail planejamento@trindade.go.gov.br , não sendo aceita sua remessa feita por correio.

18.3 Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo interessado.

18.4. A resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial em até 3 (três) dias úteis, mas sempre até o último dia anterior à data de recebimento das propostas.

18.5. A impugnação ao ato convocatório ou o pedido de esclarecimento não terão efeito suspensivo.

18.6 Deferida a impugnação e/ou os pedidos de esclarecimento, contra o ato convocatório, e havendo impacto na formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

18.7 Nos casos em que o deferimento da impugnação e alteração do edital não caracterizarem alteração de proposta, poderá, à critério da autoridade competente, ser mantida as datas de envio da proposta e abertura do recebimento das propostas.

18.8 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

18.9 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de Credenciamento será motivada nos autos.

19. DOS RECURSOS

19.1. Conforme o art. 165 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, cabe recurso dos seguintes atos administrativos:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação do credenciamento;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

19.2. A partir da publicação do resultado do credenciamento, os interessados terão prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra a decisão, nos termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/202, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, pelo e-mail planejamento@trindade.go.gov.br, não sendo aceita sua remessa feita por correio;

19.3. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo interessado;

19.4 Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos à Comissão do credenciamento citar o nome, indicando o número do credenciamento, do processo administrativo, apresentando clara formulação do pedido com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação do interessado (quando não impetrado pelo próprio) e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido;

19.5 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

19.6 No que couber, aplicar-se-ão os termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21;

19.7 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital àquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido pelo presente edital ou fora das condições estabelecidas para fazê-lo.

19.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

19.9. Contra ato do qual não caiba recurso hierárquico, cabe pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação

19.10 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com os critérios estabelecidos no Edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Trindade-GO.

19.11 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O Município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

20.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

20.3. O Credenciado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

20.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

20.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.8. Os serviços serão recebidos definitivamente a partir da data da assinatura da ordem de fornecimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.9. 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;

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

20.11. 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.

20.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

20.13. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

20.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

20.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;

20.16.2. 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.

20.17. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, 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.

20.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação de habilitação.

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

20.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.21. O credenciado 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.

21- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

21.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

22.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

22.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Trindade/GO.

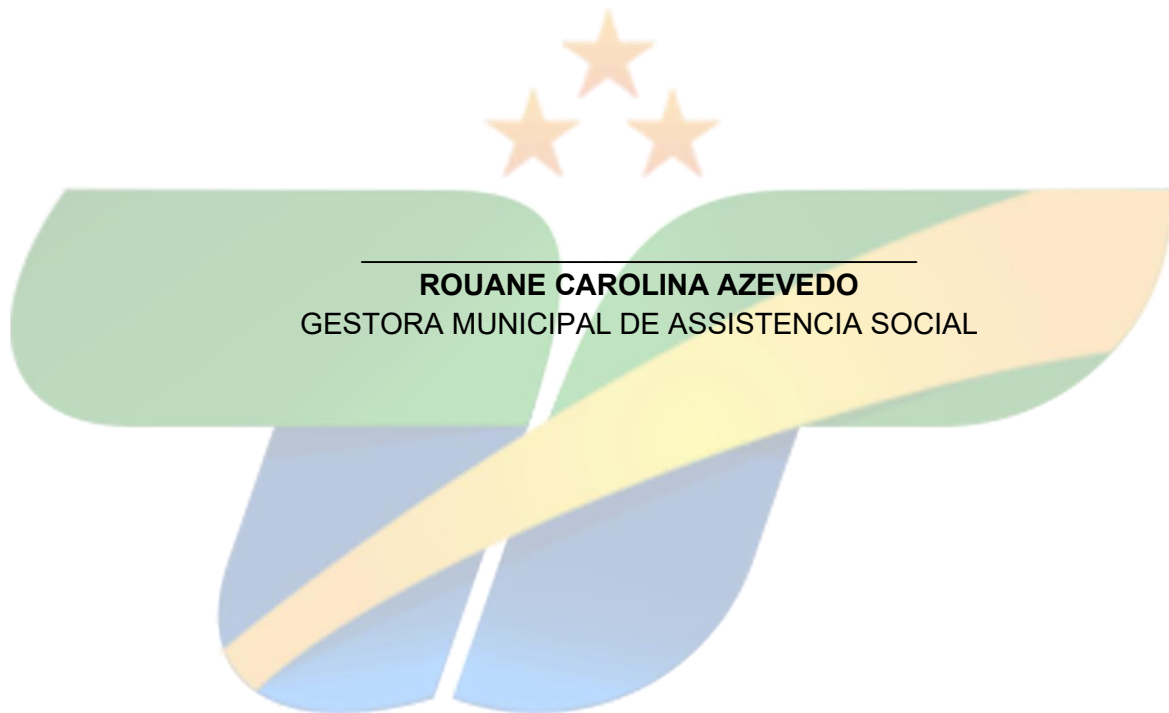
23. ANEXOS DO EDITAL

23.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência.
- b) ANEXO II – Solicitação de Credenciamento.
- c) ANEXO III – Modelo de declaração de que atenda aos requisitos de habilitação;
- d) ANEXO IV – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
- e) ANEXO V – Modelo de declaração de idoneidade;
- f) ANEXO VI – Declaração de Nepotismo;
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de identificação de responsável;
- h) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de conhecimento as normas de prevenção a corrupção.
- i) ANEXO IX – Modelo de Declaração de Comprometimento;

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do Município de Trindade, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Trindade/GO, 18 de junho de 2025.



ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CREDENCIAMENTO
Processo Administrativo nº 8258/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas em fornecimento de passagens terrestres nacionais, (intermunicipais e interestaduais) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. Conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS.	DE ACORDO COM A DEMANDA

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação legal será conforme Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, e a Lei municipal 1.762/2017, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Trindade e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de passagens terrestres nacionais é a opção mais viável para a Secretaria Municipal de Assistência Social, pois garante **agilidade, flexibilidade e eficiência** na aquisição das passagens, atendendo a demandas urgentes e imprevisíveis. Esse modelo amplia a rede de prestadores, assegura maior competitividade e otimiza os recursos públicos. Além disso, evita a dependência de um único fornecedor e reforça a transparência na contratação, alinhando-se aos princípios da administração pública

4. DO CREDENCIAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1. A Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece as normas e diretrizes para as contratações públicas, buscando garantir maior eficiência, transparência, competitividade e economicidade. Dentro deste contexto, o credenciamento é uma modalidade que permite à Administração Pública selecionar fornecedores para a prestação de serviços de forma contínua, sem a necessidade de realizar licitação a cada contratação individual. Esse modelo é ideal para situações em que a demanda por serviços é variável e imprevisível ao longo do tempo, como é o caso da aquisição de passagens terrestres.

4.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do credenciamento, irá selecionar empresas de passagens especializadas, com a finalidade de adquirir passagens terrestres conforme a necessidade e a demanda, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

4.3. De acordo com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento pode ser utilizado quando os fornecedores oferecem serviços de forma contínua, de natureza comum, e com preços ou condições variáveis. A escolha do credenciamento para a aquisição de passagens terrestres baseiam-se nos seguintes pontos previstos na Lei:

- **Art. 79, Inciso III:** O credenciamento é a modalidade indicada para contratações de serviços comuns que atendem à demanda contínua e que não envolvem um valor determinado ou quantificado de forma exata no momento da contratação.
- **Art. 79, Inciso IV:** na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

4.4. A contratação de empresas para aquisição de passagens terrestres pela Secretaria Municipal de Assistência Social se justifica pelo seguinte:

- **Demanda Variável:** A necessidade de passagens terrestres pela Administração Pública pode variar significativamente ao longo do ano, conforme demanda da Secretaria. Por essa razão, é impraticável estabelecer um valor fixo ou uma quantidade predeterminada de passagens, o que torna o modelo de credenciamento a opção mais adequada.
- **Variação de Preços:** O mercado de passagens terrestres é altamente dinâmico, com preços variando de acordo com a época do ano, a proximidade das datas de viagem e a demanda do mercado. O credenciamento possibilita a obtenção de cotações atualizadas, adequadas às condições do mercado, sem a necessidade de licitações repetitivas.
- **Atendimento Contínuo:** O modelo de credenciamento permite que a Secretaria tenha acesso contínuo aos serviços de empresas de passagens qualificadas, garantindo agilidade na contratação quando necessário, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou burocráticos.

4.5. **Procedimentos para o Credenciamento:**

Com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, o procedimento para o credenciamento será realizado conforme as seguintes etapas:

- **Publicação do Edital de Credenciamento:** A Secretaria Municipal de Assistência Social publicará um edital, detalhando as exigências para as empresas de passagens terrestres interessadas em participar do credenciamento. O edital incluirá as condições de habilitação, requisitos técnicos, documentações exigidas, e as obrigações das partes.
- **Habilitação dos Fornecedores:** A partir da publicação do edital, as empresas de passagens terrestres interessadas deverão submeter a documentação necessária, que

incluirá comprovação de regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional e experiência anterior em contratos semelhantes.

- **Seleção das Empresas Credenciadas:** A seleção das empresas será feita com base nos critérios de habilitação e qualificação técnica, de forma objetiva, conforme a análise da documentação apresentada e das condições operacionais de cada empresa. O número de empresas a serem credenciadas será determinado pela Administração, conforme as necessidades de prestação de serviços de aquisição de passagens terrestres.

4.6. Após a realização do credenciamento, as empresas selecionadas estarão aptas a fornecer as passagens terrestres conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social. A contratação será feita por meio de credenciamento, estabelecendo as condições de fornecimento, prazos e valores de acordo com as cotações diárias oferecidas pelas empresas, sempre observando os preços praticados no mercado.

4.7. A opção pelo credenciamento, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021, apresenta as seguintes vantagens para a Administração Pública:

- **Flexibilidade:** O credenciamento permite a contratação das empresas de passagens conforme a necessidade real, evitando aquisições desnecessárias ou ociosas.
- **Agilidade:** Com a escolha de empresas qualificadas já credenciadas, o processo de aquisição é mais rápido, permitindo à Secretaria atender de forma mais ágil às demandas.
- **Ajuste de Preços:** O credenciamento possibilita a negociação contínua de preços e condições, sempre com base nas cotações mais vantajosas do momento, garantindo maior eficiência na utilização de recursos públicos.
- **Cumprimento da Legislação:** O processo de credenciamento segue rigorosamente as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5. DO CUSTO ESTIMADO

5.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens terrestres nacionais para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social envolve um mercado altamente dinâmico, no qual os preços das passagens sofrem variações constantes, influenciadas por fatores como disponibilidade, sazonalidade, reajustes tarifários e políticas comerciais das operadoras de transporte.

5.2. Além disso, a natureza do serviço a ser prestado não tem definição prévia de quantidades exatas, uma vez que a demanda é variável e ocorre conforme a necessidade dos indivíduos assistidos pela Secretaria. Essa imprevisibilidade impossibilita a fixação de um valor específico, tornando inviável a realização de uma cotação tradicional.

5.3. Dessa forma, a adoção de um modelo de credenciamento se mostra a alternativa

mais eficiente e adequada para garantir a disponibilidade contínua do serviço, permitindo que a Administração Pública contrate passagens conforme a necessidade, sem comprometer a agilidade no atendimento das demandas sociais e sem impor limitações operacionais que possam prejudicar o público-alvo.

5.4. A fundamentação tem como base o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecimento de Passagens terrestres:

- A empresa deverá fornecer passagens terrestres de acordo com as necessidades informadas pela Secretaria, respeitando as datas, horários e destinos (municipais ou interestaduais) exigidos pela Secretaria.

Apresentação de Cotações de Serviços:

- A empresa deverá fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens terrestres, respeitando os requisitos da Secretaria, incluindo as datas, horários e destinos (municipais ou interestaduais) exigidos pela Secretaria.

Emissão de Passagens Terrestres:

- A empresa é responsável por emitir as passagens terrestres em tempo hábil, para que a Secretaria possa realizar contato com o passageiro e passar as informações necessárias.

Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A empresa deverá prestar suporte contínuo à Secretaria para resolver eventuais problemas com as passagens terrestres, como cancelamentos, alterações de rotas, dia ou horários.

Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A empresa deverá garantir que as passagens terrestres sejam emitidas por companhias de ônibus regulares atendam aos padrões de qualidade, estabelecidas pela Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT.

Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na emissão das passagens terrestres, a empresa tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Secretaria, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens terrestres, de modo que não haja prejuízo nas demandas planejadas pela Secretaria.

Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A empresa deverá comunicar à Secretaria, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações que possam impactar a viagem, como mudanças de horários, datas e cancelamentos.

Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A empresa deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência da contratação.

Resolução de Conflitos:

- A empresa deverá buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens terrestres, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Secretaria e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecimento de Informações Necessárias:

- A Secretaria deverá fornecer à empresa todas as informações relevantes sobre as passagens, como destinos, datas, número de passageiros.

Solicitação de Cotações:

- A Secretaria deverá solicitar às empresas cotações de passagens terrestres, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desse serviço. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens.

Acompanhamento e Fiscalização:

- A Secretaria deverá acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela empresa para garantir que as passagens terrestres sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades da Secretaria.

Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Secretaria é responsável por receber as passagens terrestres de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens, garantindo que estejam corretas.

Pagamento pelos Serviços:

- A Secretaria deverá efetuar o pagamento à empresa pelos serviços de passagens terrestres, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Secretaria deve garantir que a empresa esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas datas, horários ou desistência, a Secretaria deverá comunicar à empresa o mais rápido possível, para que possam realizar as alterações necessárias.

8. DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a Secretaria tem o direito de rescindir a contratação ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como multas ou suspensão de novas contratações.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
08.01.08.244.0837.2053.3.3.90.39.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.0108.244.0837.2056.3.3.90.33.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATAÇÃO

- 10.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e será da responsabilidade de Geancarlos Silva dos Passos, CPF: 005.486.881-50.

Trindade-GO, 14 de abril de 2025.

Yasmim Gabrielle dos Santos Carneiro
Diretora de Planejamento
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE NA NOVA LEI 14.133/2021.

PROCESSO Nº 8258/2025.

Trindade O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo Município de Trindade/GO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS (INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na Rua _____, por intermédio de seu representante legal (nome completo, RG, CPF), DECLARA a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

_____, _____ de _____ de 202__

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(modelo)**

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA: () que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, _____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV
(Modelo)

(Exigida pelo art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal).

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1. Alínea “i”, declaramos que a empresa _____, CNPJ _____ nº _____, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, ___/___/___.

Nome da empresa, assinatura e carimbo.
(representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante será verificada através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1.Nome: _____ Ente: _____

2.Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado
DECLARA:

() conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que as solicitações sejam encaminhadas para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: () _____ - _____

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução da solicitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO 8258/2025
CREDENCIAMENTO Nº ---/2025
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ---

Termo de credenciamento para o fornecimento de passagens rodoviárias nacionais.

O **Fundo Municipal de Assistência Social de Trindade - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.370.452/0001-81, neste ato representado por seu(a) gestor(a), Sr(a). **ROUANE CAROLINA AZEVEDO**, portador(a) da Cédula de Identidade nº 4070821 SSP/GO e CPF nº 887.251.111-91, doravante denominado(a) **CREENCIADO(A)**, têm justo e acordado o presente Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o fornecimento de passagens rodoviárias nacionais às pessoas beneficiárias do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência do **Credenciamento nº 003/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do presente termo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesse público devidamente justificado, mediante manifestação das partes, conforme disposto no art. 124 da referida Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá conter atestado de conformidade assinado por servidor responsável do Fundo Municipal de Assistência Social.

3.2. Para o efetivo pagamento, o CREENCIADO deverá apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a relação dos serviços prestados (bilhetes emitidos), devidamente assinada e acompanhada dos comprovantes de fornecimento.

3.3. Os valores a serem pagos corresponderão à tabela tarifária oficial vigente praticada pela empresa e regulamentada pelos órgãos competentes (ANTT ou órgão estadual, conforme o caso).

3.4. O pagamento estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos atualizados:

- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;

- Certidão de regularidade junto ao FGTS e INSS;
- Certidão de regularidade trabalhista (CNDT);
- Comprovante de regularidade cadastral.

3.5. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante autorização formal de emissão de passagem, especificando o trecho, o nome do passageiro e demais informações necessárias.

4.2. A escolha do credenciado será feita diretamente pela Administração, entre os que estiverem devidamente habilitados no **credenciamento**.

4.3. O credenciamento caracteriza relação contratual administrativa, nos moldes previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.4. O CREDENCIADO se compromete a manter, durante toda a vigência do termo, as condições de habilitação exigidas no edital.

4.5. É de responsabilidade exclusiva do CREDENCIADO a prestação adequada dos serviços, inclusive com relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da sua atuação.

4.6. É vedado ao CREDENCIADO:

- a) Transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste termo, sem prévia anuência do CREDENCIANTE;
- b) Emitir bilhetes sem autorização da Administração;
- c) Cobrar valores superiores aos constantes nas tabelas oficiais.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização do cumprimento do presente termo ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, que designará servidor para acompanhar e registrar a execução dos serviços.

5.2. A fiscalização não exime o CREDENCIADO de sua responsabilidade pela execução adequada e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por iniciativa unilateral da Administração Pública, no termo do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, ou por descumprimento contratual.

6.2. Constituem causas de rescisão:

- a) Inadimplemento das obrigações assumidas;
- b) Apresentação de documentos falsos;
- c) Transferência da execução a terceiros, sem prévia autorização;
- d) Cometimento de infrações administrativas ou legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste termo, quando não solucionadas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Trindade/GO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Trindade/GO, ____ de _____ de 2025.

CRENCIANTE

Fundo Municipal de Assistência Social de Trindade – GO

Representante Legal: _____

CRENCIADO

[NOME DA EMPRESA / REPRESENTANTE LEGAL]

CPF/CNPJ: _____

Testemunhas:

- 1. Nome: _____ CPF: _____
- 2. Nome: _____ CPF: _____