

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº 007/2025
Processo administrativo nº 1189/2025

Torna-se público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por meio Setor de Licitações e Contratos, situada na Rua Costa e Silva, Qd 4, Lt 1, Centro, Mambai - GO CEP: 73.970-000, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Instrução normativa 008 de 09 de maio de 2023](#) alterada pela [Instrução normativa 010 de 15 de outubro de 2024](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento para contratação de Pessoa Jurídica, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, DOS TIPOS ÔNIBUS EXECUTIVO, VEÍCULO COM 50 POLTRONAS, MICRO-ÔNIBUS, VEÍCULO COM 32 LUGARES E VAN, VEÍCULO COM 15 LUGARES, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS, TAMBÉM LOCAÇÃO DE 1(UM) ÔNIBUS (SEM MOTORISTAS), LOTAÇÃO MINIMA DE 36 PESSOAS E A ROTA PARA MAMBAÍ – ASSENTAMENTO PA PARANA**, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, conforme as especificações e condições constantes neste Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	V. UNT.	V. TOTAL
1	ROTA 01 – MAMBAÍ X GOIANIA - LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO ONIBUS EXECUTIVO, VEÍCULO COM 50 POLTRONAS, PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS.	KM	30.000	R\$ 8,60	R\$ 258.000,00
2	ROTA 02 – MAMBAÍ X POLICLINICA POSSE - LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO MICROONIBUS, VEÍCULO COM 32 LUGARES, PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS.	KM	35.000	R\$ 6,10	R\$ 213.500,00
3	ROTA 03 – MAMBAÍ X UNIVERSIDADES E INSTITUTOS	KM	50.000	R\$ 4,65	R\$ 232.500,00

	POSSE - LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO ONIBUS, VEÍCULO COM 51 LUGARES, PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS.				
4	ROTA 04 – PERIMETRO URBANO MAMBAI - LOCAÇÃO DE 1(UM) ÔNIBUS (SEM MOTORISTAS), LOTAÇÃO MINIMA DE 36 PESSOAS, PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS.	KM	11.600	R\$3,80	R\$ 44.080,00
5	ROTA 05 – PERIMETRO RURAL MAMBAI - ASSENTAMENTO PA PARANA - VEÍCULO COM 51 LUGARES, PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS.	KM	8.640	R\$4.55	R\$ 39.312,00
					R\$ 787.392,00

O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

1.1. Poderão participar deste processo licitatório **Pessoas Jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI)**, interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

1.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

1.2.1. Em formação de consórcio;

1.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

1.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

1.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

1.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito

Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

1.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

1.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

1.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

1.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

1.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

1.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do credenciado.

2. DO PROCEDIMENTO:

2.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

2.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição **a partir do dia 18/06/2025 até 31/12/2025.**

2.3. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

2.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência de 12 meses.

2.5. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

2.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

2.7. Para realizar o credenciamento o agente de contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

3.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

3.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

4. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

4.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela **Agente de Contratação e Pregoeira** do Município de Mambai - GO, através da servidora Sra. **SOLANGE ALVES DE OLIVEIRA**.

Atribuições:

- I – Acompanhar todo o processo de credenciamento;
- II – Monitorar o cumprimento deste credenciamento e dos atos normativos complementares dele decorrentes;
- III – Receber os pedidos de inscrições das interessadas;
- IV – Conferir os documentos em todas as etapas do credenciamento, emitindo parecer técnico, quando exigido pelo Edital;
- V – Elaborar a lista de credenciamento e encaminhar para publicação;
- VI – Proceder à avaliação de desempenho e ao descredenciamento das pessoas que descumpram as obrigações constantes do Edital;
- VII – Receber as denúncias resultantes do controle social e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes;
- VIII – Resolver os casos omissos.

5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

5.1. DA INSCRIÇÃO

5.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

5.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo IV deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO:

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de

diretoria em exercício;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o interessado executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – dentro da validade e com a categoria compatível com o veículo da rota que pretende credenciar;

c) Documentos de todos os veículos com CRLV atualizados Ou - Comprovante de posse do(s) veículo(s), que pode ser o contrato de compra e venda ou contrato de locação, ambos com firma reconhecida;

d) Os comprovantes de transferência de propriedade dos veículos serão aceitos pelo prazo de 30 dias, contados a da data da transferência, conforme Art. 123, §1º da Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- e) Declaração de não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses, referente à Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- f) Curso de transporte de passageiros;
- g) Para os Microempreendedores Individuais, o alvará poderá ser substituído pelo Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
- h) Declaração de que disponibilizará o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRL V) comprovando a posse do veículo como condição para assinatura do contrato.

i) Declaração de que os veículos e os condutores colocados à disposição dos serviços contratados deverão atender a todas as exigências da Legislação e Regulamentos de Trânsito, atuais ou que venham a ser exigidas pelos órgãos normalizadores.

6.2.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.5. **O CREDENCIADO** deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.6. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou cópia autenticada pela **Agente de contratação**.

6.2.7. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à **Agente de contratação** do setor de licitação.

6.2.8. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitação, que fica localizada na Rua Costa e Silva, Qd 4, Lt 1, Centro, Mambai - GO CEP: 73.970-000, de Segunda a sexta-feira, os envelopes deverão estar fechados, de forma a não permitir sua violação.

6.2.9. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado pelo **Agente de contratação**.

6.2.10. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela **Agente de contratação**, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.11. A **Agente de contratação** devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 A **Agente de contratação** concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3. Documentações complementares:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da classificação:

6.4.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial.

6.4.4. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.5. A **Agente de contratação** avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.6 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6. DA CONVOCAÇÃO:

6.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.2. O **Agente de contratação** convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

6.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

6.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

6.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

6.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

6.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

7. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

7.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria de Administração.

7.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

7.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

7.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Qualidade do serviço prestado;
- b) Urbanidade na relação com os prepostos da **Prefeitura Municipal de Mambai - GO** e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;
- c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;
- e) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

8. RECURSOS:

8.1. Das decisões do **Agente de contratação**, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da **Prefeitura Municipal de Mambai - GO**, situada na Rua Costa e Silva, Qd 4, Lt 1, Centro, Mambai - GO CEP: 73.970-000.

8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10. RESCISÃO:

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

10.4.A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

11. DO DESCREDENCIAMENTO:

11.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Mambai/GO, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados; VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

12.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mambai.go.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no setor de licitação, no endereço Rua Costa e Silva, Qd 4, Lt 1, Centro, Mambai - GO CEP: 73.970-000.

12.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

12.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

12.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao **Agente de contratação**, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, **exclusivamente pelo endereço eletrônico** licitacao@mambai.go.gov.br.

12.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo o **Agente de contratação** requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

12.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no credenciamento.

12.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Agente de contratação**, nos autos do processo de credenciamento.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 13.1 O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo – Categoria D ou superior (CTB, Art. 138);
- 13.2 Ser portador de boa conduta e idoneidade moral;
- 13.2.1 O motorista deverá se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.
- 13.2.2 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço;
- 13.2.3 Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 138, I);
- 13.2.4 Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145);
- 13.2.5 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 13.2.6 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 13.2.7 Em relação à capacidade de passageiros exige-se que os veículos sejam: Kombi, Vans, Micro-ônibus ou Ônibus e tenham a capacidade mínima para atender aos alunos da rota licitada;
- 13.2.8 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 13.2.9 Garantir a segurança dos alunos durante o trajeto, seguindo todas as leis de trânsito;
- 13.2.10 Assegurar que o veículo esteja em boas condições de funcionamento, realizando manutenções regulares e inspeções de segurança;
- 13.2.11 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 13.1.14. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 13.2.12 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 13.2.13 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;
- 13.2.14 Tratar a todos com urbanidade;
- 13.2.15 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- 13.2.16 Não participar, no âmbito da contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 13.2.17 Manter uma comunicação clara e eficaz com os pais ou responsáveis das crianças, informando sobre qualquer mudança no itinerário ou situações relevantes;
- 13.2.18 Alguns alunos podem ter necessidades especiais. O motorista deve estar ciente delas e ser capaz de oferecer o suporte adequado;
- 13.2.19 Os serviços serão executados trafegando em estradas pavimentadas ou não, em perfeito estado de uso, conservação e disponíveis para execução imediatamente após a comunicação formal da Administração. E ainda, executados nos dias, hora e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, podendo haver alterações

destes, desde que haja necessidade e de comum acordo entre as partes;

13.2.20 A prestadora de serviço de transporte deverá, obrigatoriamente, atender a legislação vigente, adequando seus veículos e qualificando seus motoristas em eventuais alterações na legislação;

13.2.21 Conter equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (conhecido como tacógrafo) destina-se ao controle de determinados veículos, em relação a três quesitos: velocidades, distâncias percorridas e tempos transcorridos, durante o seu trajeto (incluindo o registro dos momentos de imobilização);

13.2.22 Os serviços serão executados em turnos matutino, vespertino e noturno, conforme consta por rota neste instrumento, trafegando em estradas pavimentadas ou não, devendo os veículos estar disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal desta SECRETARIA, sendo que os serviços serão executados nos dias, horários e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, datas comemorativas e/ou festivas existentes no Município), podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade e de comum acordo.

14. DA EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 As regras estão as estabelecidas no item 4 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. As regras estão as estabelecidas no item 7 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1 As regras estão as estabelecidas no item 8 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. O Município de Mambai/GO, poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

18.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Mambai/GO, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

18.3. É facultada à **Agente de contratação** promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

18.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Agente de contratação.

18.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à

habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

18.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico e-mail: licitacao@mambai.go.gov.br.

18.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

18.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Alvorada do Norte, no Estado da Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Mambai/GO, com auxílio técnico da **Agente de contratação**.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

ANEXO V – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

ANEXO VI – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

ANEXO VII – Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

ANEXO VIII - Modelo de declaração do credenciado de cumprimento ao artigo 7º, inciso IX, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

ANEXO X - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO XI – Modelo de Declaração do credenciado de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

Mambai -GO, aos 18 dias do mês de junho de 2025.

PAULO HENRIQUE DE CASTRO LIMA
Secretário de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Mambai/GO
Secretaria Municipal de Administração
Processo Administrativo nº: **1189/2025**

DO OBJETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO para contratação de Pessoa Jurídica, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, DOS TIPOS ÔNIBUS EXECUTIVO, VEÍCULO COM 50 POLTRONAS, MICRO- ÔNIBUS, VEÍCULO COM 32 LUGARES E VAN, VEÍCULO COM 15 LUGARES, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS, TAMBÉM LOCAÇÃO DE 1(UM) ÔNIBUS (SEM MOTORISTAS), LOTAÇÃO MINIMA DE 36 PESSOAS E A ROTA PARA MAMBAÍ – ASSENTAMENTO PA PARANA**, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

O objeto desta contratação não se enquadra como de luxo, conforme Decreto municipal nº 15.236/2023.

O presente termo de referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021, especificamente seus artigos art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c o artigo 79, inciso I, c/c com o Decreto nº 15.236/2023, de 29 de dezembro de 2023.

O Edital será regido pelas Leis nº 14.133/2021 (Lei das Licitações).

Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: "Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica. No presente caso, o credenciamento torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizado em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares insculpidos no art. 5º da Lei n. 14.133/21;

O credenciamento segundo o art. 6º, XLIII da Lei n. 14.133/21 é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

O ministro Aroldo Cedraz, em seu voto proferido quando da deliberação plenária, destaca que para a adoção do Credenciamento, a Administração deve demonstrar, além de preenchidos os demais critérios, a vantagem/igualdade dos valores estipulados em relação aos preços praticados no mercado. Vejamos:

"Considerando as reiteradas decisões do TCU no sentido de que o credenciamento deve ser utilizado para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento, desde que a Administração fixe critérios objetivos, e ainda que sejam observados quatro aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento, quais sejam: [...] que reste demonstrado, no processo, a vantagem/igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado [...]" (TCU-CONS: 1.150, Relator: Aroldo Cedraz, Data de julgamento: 15/5/2013, Plenário).

Tornando-se assim menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

A presente necessidade ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude de o PCA ainda não ter sido concluído em tempo hábil em razão da implantação da Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos.

De início, cumpre destacar que se trata de um artefato de caráter "preferencial" e não "obrigatório", conforme o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua elaboração até o momento. Embora a legislação estabeleça a forma "preferencial" e não a sua obrigatoriedade, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a não realização do plano de contratações anual foi devido ao Município está em processo de implementação da nova Lei no corrente ano, o que dificultou a elaboração do referido plano.

É válido ressaltar que a elaboração do artefato do PCA demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do Município, fazendo jus ao Princípio do Planejamento, elencado no rol do artigo 5º da Lei nº 14.133/21.

Isto posto, considerando que as medidas já foram tomadas para posterior elaboração do PCA, bem como considerando a relevância da presente necessidade, destacamos que o Município está tomando medidas para sua elaboração, demonstrando assim o compromisso da Administração Municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

O presente termo de referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021 e obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o Decreto Municipal nº 15.263/2023.

DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

Da necessidade da contratação

A prestação de serviços de transporte de passageiros justifica-se diante da necessidade de garantir selecionar prestadores de serviços qualificados para atender demandas específicas da administração. Honrado em me dirigir a Vossa Senhoria, me utilizo deste instrumento para requerer a abertura de processo administrativo que culminará na deflagração de novo credenciamento cujo objeto será a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte de passageiros no Município de Mambai/GO.

Considerando que a Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade selecionar prestadores de serviços qualificados para atender demandas específicas da administração,

buscando a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços de transporte de passageiros.

Considerando que o Município de Mambai/GO é cheio de recortes, bem como, as Para melhor justificar, em anexo consta o Estudo Técnico Preliminar, o qual informa se há viabilidade técnica na contratação dos serviços de Transporte de passageiros por meio de Credenciamento.

O critério de seleção do credenciamento é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Logo, torna-se necessária à contratação de transporte especializado no ramo, para atender essa demanda, conforme rotas pré-definidas pelo Departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Administração deste município.

Da inviabilidade de competição.

O professor Joel Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei nº 14.133/2021 é que, no Credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública.

ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 787.392,00 (Setecentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e dois reais)** para um período de **12 (doze) meses**, sendo verificados os valores conforme pesquisa de preço anexa.

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestação de serviços anteriores, bem como, com base no novo Georreferenciamento onde surgiram novas rotas e corrigidas outras já existentes. O preço estimado foi obtido através de Pesquisa de Preços direta com no mínimo 5 (cinco) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, utilizando como parâmetro o art. 23, parágrafo 1º, inciso IV combinado com o art. 35, inciso IV do decreto Regulamentador Municipal nº 15.263/2023, conforme demonstrado abaixo:

FORCATUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **44.565.681/0001-00**, Valor **R\$ 695.000,00**.

VAN GUALBERTO TRANSPORTE E TURISMO EIRELLI, inscrita no CNPJ sob o Nº **17.014.889/001-69**, Valor **R\$ 703.000,00**.

RODRIGUES E RIBEIRO TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº **09.209.652/0001-05**, Valor **R\$ 713.000,00**.

MARIO RODRIGUES DA SILVA 87320371120, Valor **R\$ 41.040,00**.

AUTO PECAS MAMBAI LTDA ME, CNPJ/MF Nº **07.546.845/0001-26**, Valor **R\$ 39.312,00**.

IVO SENA DA SILVA-ME, CNPJ/MF Nº **53.025.100/0001-39**, Valor **R\$ 38.880,00**.

O modelo de contratação preconizado normativamente é no sentido de que o serviço de transporte de passageiros seja preferencialmente contratado por item (rota) e com o prestador que irá efetivamente executá-lo.

Para que se possa permitir a contratação dentro desses moldes, é necessário que as cláusulas editalícias não impeçam ou restrinjam indevidamente de maneira direta ou indireta, a participação de pessoas, inclusive e notadamente dos prestadores que atuam como microempreendedores individuais (MEI).

A contratação do serviço de transporte de passageiros deve prestigiar a máxima competitividade com o propósito de se obter a contratação mais vantajosa para o Poder Público, podendo serem adotadas as modalidades licitatórias legalmente previstas na Lei Federal nº 14.133/2012, existindo, ainda, a possibilidade de emprego do procedimento auxiliar do credenciamento (artigos art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c o artigo 79, inciso I para contratação do(s) prestador(es) do serviço de transporte de passageiros, em caráter excepcional, via chamamento público, aplicável apenas em caso de justificada a inviabilidade de competição e da comprovação de que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número possível de prestadores do serviço, como é o caso dos autos.

A adoção do credenciamento evidencia que a contratação de diversos particulares pode ser uma solução mais vantajosa em muitas circunstâncias. Os benefícios incluem maior flexibilidade, economia de tempo e recursos, e uma maior capacidade de adaptação às demandas variáveis. Ao considerar essas vantagens, é possível melhorar a eficiência e a eficácia dos processos de contratação na Administração Pública, atendendo melhor às necessidades da sociedade e promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo – Categoria D ou superior (CTB, Art. 138);

Ser portador de boa conduta e idoneidade moral;

O motorista deverá se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.

Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço;

Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 138, I);

Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145);

Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;

Em relação à capacidade de passageiros exige-se que os veículos sejam: Vans, Micro-ônibus ou Ônibus e tenham a capacidade mínima para atender aos alunos da rota licitada;

Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

Garantir a segurança dos passageiros durante o trajeto, seguindo todas as leis de trânsito;

Assegurar que o veículo esteja em boas condições de funcionamento, realizando manutenções regulares e inspeções de segurança;

Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;

Tratar a todos com urbanidade;

Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

Não participar, no âmbito da contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

Manter uma comunicação clara e eficaz com os pais ou responsáveis das crianças, informando sobre qualquer mudança no itinerário ou situações relevantes;

Alguns passageiros podem ter necessidades especiais. O motorista deve estar ciente delas e ser capaz de oferecer o suporte adequado; Os serviços serão executados trafegando em estradas pavimentadas ou não, em perfeito estado de uso, conservação e disponíveis para execução imediatamente após a comunicação formal da Administração. E ainda, executados nos dias, hora e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, podendo haver alterações destes, desde que haja necessidade e de comum acordo entre as partes;

A prestadora de serviço de transporte deverá, obrigatoriamente, atender a legislação vigente, adequando seus veículos e qualificando seus motoristas em eventuais alterações na legislação;

Conter equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (conhecido como tacógrafo) destina-se ao controle de determinados veículos, em relação a três quesitos: velocidades, distâncias percorridas e tempos transcorridos, durante o seu trajeto (incluindo o registro dos momentos de imobilização);

Os serviços serão executados em turnos matutino, vespertino e noturno, conforme consta por rota neste instrumento, trafegando em estradas pavimentadas ou não, devendo os veículos estar disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal desta **SECRETARIA**, sendo que os serviços serão executados nos dias, horários e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

DO MODELO DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO:

A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão realizados nos locais determinados pela Secretaria Requisitante;
- b) Os dias e horários da prestação de serviço serão, executados nos dias, hora e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, podendo haver alterações destes, desde que haja necessidade e de comum acordo entre as partes;
- c) Os serviços serão realizados diariamente nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo a necessidade da Secretaria Requisitante.

Os serviços serão desempenhados na área Urbana e Rural, em estradas pavimentadas ou não do município de Mambai/GO.

Os serviços serão prestados em tipos de veículos os quais constam neste termo, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal, considerando-se as particularidades respectivas, necessidades logísticas no transporte dos passageiros.

O serviço prestado deverá ocorrer nos horários, locais e itinerários especificados em cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração na ordem de serviço, podendo ocorrer inclusive sábados, domingos e feriados, mediante ou eventuais datas comemorativas e/ou festivas existentes no Município;

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A descrição da solução, abrange contratação de Pessoa Jurídica, inclusive microempreendedores individuais (MEI), para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, DOS TIPOS ÔNIBUS EXECUTIVO, VEÍCULO COM 50 POLTRONAS, MICRO- ÔNIBUS, VEÍCULO COM 32 LUGARES E VAN, VEÍCULO COM 15 LUGARES, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS, TAMBÉM LOCAÇÃO DE 1(UM) ÔNIBUS (SEM MOTORISTAS), LOTAÇÃO MINIMA DE 36 PESSOAS E A ROTA PARA MAMBAÍ – ASSENTAMENTO PA PARANA**, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, necessários a atender as demandas das atividades da Administração Municipal.

Entendemos que a melhor solução é o Credenciamento para execução dos serviços de **TRANSPORTE DE PASSAGEIROS**, pois é a melhor relação de custo-benefício do ponto de vista financeiro, permitindo ganhos de eficiência na utilização dos recursos, por se tratar de uma contratação paralela e não excludente, sendo possível a realização de contratações simultâneas e em condições padronizadas, além de ser uma solução já experienciada por este órgão em contratações anteriores.

O credenciamento é um processo em que a Administração Pública habilita prestadores de serviços que atendam aos requisitos estabelecidos, sem a necessidade de um processo licitatório complexo. Entre os principais benefícios dessa modalidade estão a agilidade e a flexibilidade no processo de contratação. Ao invés de realizar uma licitação para cada necessidade, o órgão pode recorrer a uma lista de prestadores já habilitados, economizando tempo e recursos.

Além disso, o credenciamento promove uma competição saudável entre os prestadores de serviços, já que qualquer interessado pode se habilitar, desde que atenda aos critérios definidos. Isso pode levar a uma melhoria na qualidade dos serviços prestados e a uma redução nos custos, pois o mercado se ajusta e ajusta seus preços de acordo com a concorrência.

O credenciamento pode ser uma alternativa viável à licitação, especialmente em situações onde a demanda é imprevisível ou quando se busca flexibilidade para atender a diferentes necessidades ao longo do tempo. Segundo a orientação, o credenciamento é adequado quando o objeto a ser contratado é de natureza contínua e variável, como serviços de saúde, assistência técnica ou fornecimento de bens e serviços que não podem ser perfeitamente mensurados com antecedência.

Optar pelo credenciamento e pela contratação de diversos particulares pode ser vantajoso por diversas razões. Em primeiro lugar, permite uma adaptação mais rápida às necessidades emergentes da Administração Pública. Ao ter uma lista de prestadores habilitados, o órgão pode responder mais ágil e efetivamente a situações imprevistas, evitando o longo processo de uma nova licitação.

Além disso, a contratação de múltiplos prestadores de serviços oferece a vantagem de reduzir a dependência de um único fornecedor, o que pode mitigar riscos relacionados à falta de capacidade técnica ou problemas financeiros de um único prestador. Isso também promove uma maior diversidade de soluções e inovações, à medida que diferentes empresas trazem diferentes abordagens e tecnologias.

Em contraste, a seleção de um único prestador através de licitação pode limitar a flexibilidade e a adaptabilidade da Administração Pública. Embora a licitação garanta a escolha do prestador mais qualificado ao momento da contratação, ela não necessariamente garante a melhor resposta a mudanças nas necessidades ou condições ao longo do contrato.

Ademais, o art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021 nos traz a definição de credenciamento, vejamos:

Art. 6º. Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

O inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 prescreve a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento, vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Não é demais ressaltar que trata-se de uma solução já experienciada pelo Município e por demais entes, conforme e já consubstanciada pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União, vejamos:

O credenciamento é legítimo quando a administração planeja a realização de múltiplas contratações de um mesmo tipo de objeto, em determinado período, e demonstra que a opção por dispor da maior rede possível de fornecedores para contratação direta, sob condições uniformes e predefinidas, é a única viável ou é mais vantajosa do que outras alternativas para atendimento das finalidades almejadas, tais como licitação única ou múltiplas licitações, obrigando-se a contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação e que venham a ser selecionados segundo procedimento objetivo e impessoal, a serem remunerados na forma estipulada no edital.” (TCU, Acórdão 2.977/2021, Plenário, Rel. Ministro-Substituto Weder de Oliveira.)

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - h) Cópia da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o interessado executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – dentro da validade e com a categoria compatível com o veículo da rota que pretende credenciar;

c) Documentos de todos os veículos com **CRLV** atualizados Ou - Comprovante de posse do(s) veículo(s), que pode ser o contrato de compra e venda ou contrato de locação, ambos com firma reconhecida;

d) Os comprovantes de transferência de propriedade dos veículos serão aceitos pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da transferência, conforme Art. 123, §1º da Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

OUTROS:

a) Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;

b) Certidão de Antecedentes Criminais;

c) Curso de condutor de Transporte de passageiros válido;

d) Alvará ou licença de funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da licitante.

d.1) Para os Microempreendedores Individuais, o alvará poderá ser substituído pelo Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI); e) Declaração de que disponibilizará o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRL V) comprovando a posse do veículo como condição para assinatura do contrato. f) Declaração de que os veículos e os condutores colocados à disposição dos serviços contratados deverão atender a todas as exigências da Legislação e Regulamentos de Trânsito, atuais ou que venham a ser exigidas pelos órgãos normalizadores.

Além de atender aos critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento, é requisito para participação, sem prejuízo de outros fixados, tratando-se de pessoa jurídica, a compatibilidade do objeto a ser contratado com a atividade econômica do proponente.

Somente serão admitidas a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste **TR**.

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

A seleção do prestador deverá ser realizada por credenciamento, sendo assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica, inclusive MEI – Microempreendedor Individual, que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a qualquer momento, enquanto estiver vigente o procedimento;

A Administração Pública, por meio do processo administrativo de chamamento público, convocará interessados na prestação dos serviços para que, uma vez atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados, bem como apresente toda documentação pertinente, que comprove o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo ao artigo 72, incisos V e VI da Lei Federal 14.133/2021;

Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida lei;

O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado;

A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através dos Anexos do Edital pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal;

O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos, localizado na Rua Costa e Silva, Quadra 04, Lote 01, Setor Central, Mambai/GO, CEP: 73.970-000;

O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade;

Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

A divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) é condição de eficácia do contrato e seus aditamentos e no Diário Oficial do Município (**DOM**) de forma complementar, e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, inciso VII da Lei 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em anexo, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, na qual foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados também os parâmetros do inciso IV do art. 35 do Decreto Municipal nº 15.263/2023.

O preço estimado para a contratação considerou 03 (três) cotações realizadas diretamente com fornecedores, conforme documentos em anexo e Mapa Comparativo de Preços.

MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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;

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;

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;

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

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

A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por um servidor designado permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal 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.

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.

O fiscal 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

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O gestor do contrato, será o servidor designado, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; O credenciado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

O credenciado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Caberá a Secretaria Municipal de Administração e servidores desta Pasta, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas e o número de alunos que serão indicados na Ordem de Serviço após informação, conferência e verificação destas, por servidor especialmente designado para tal finalidade.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

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

Não produzir os resultados acordados;

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado 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.

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

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

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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 ao **CONTRATADO**, por escrito, as respectivas correções;

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

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

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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.

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.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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 de correção monetária.

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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.

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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a:

Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: Combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade do Contratado.

Os contratados somente poderão executar os serviços mediante autorização (Ordem de Serviço) emitida pelo setor encarregado de gerenciamento, sendo que quaisquer serviços aferidos sem autorização ou incompatível com a rota pré-estabelecida não serão consideradas pela contratante.

Os contratados deverão substituir os veículos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas condições da contratação inicial, quando em caráter temporário nas situações de acidentes, furtos, incêndios, manutenções preventivas ou corretivas.

O Contratado obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas, de forma a manter a segurança dos passageiros/alunos, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.

O Contratado obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato a contar da comunicação efetuada pela Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

Todos os empregados do Contratado deverão trabalhar sempre portando crachá com identificação.

O Contratado responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, passageiro/alunos e com os servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

Assistirá a Contratante o direito de rejeitar qualquer empregado do Contratado e solicitar a sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se está a respeitar e acatar as decisões da Contratante.

O Contratado garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.

Caberá ao Contratado, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da Contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado do Contratado.

Desde que apurado o dano e caracterizado a autoria de qualquer empregado do Contratado o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitindo a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

O Contratado manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

O Contratado deve responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

Receber definitivamente o objeto indicando local, data e horário e demais condições estabelecidas para cumprimento;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação de serviço com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

A Contratante, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos do Contratado, e será de inteira responsabilidade do Contratado qualquer dano causado pela atuação do Contratado a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros. A medição da quilometragem deverá ser feita a partir do primeiro ponto de embarque até o ponto de desembarque dos passageiros, a medição terá como parâmetro o georreferenciamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração;

Ficará a critério da Contratante, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem ao padrão dos serviços contratados.

DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

O Município de Mambai-Goiás reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

As disposições do credenciamento em tela encontrar-se-ão no edital de chamamento público.

A Administração Pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital de chamamento público, contrato administrativo, ou da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 15.263/2023.

Fica eleito o foro da Comarca de Alvorada do Norte - Goiás como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Mambai/GO.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Mambai/GO, objetivando a contratação de empresa para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, DOS TIPOS ÔNIBUS EXECUTIVO, VEÍCULO COM 50 POLTRONAS, MICRO- ÔNIBUS, VEÍCULO COM 32 LUGARES E VAN, VEÍCULO COM 15 LUGARES, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS, TAMBÉM LOCAÇÃO DE 1(UM) ÔNIBUS (SEM MOTORISTAS), LOTAÇÃO MÍNIMA DE 36 PESSOAS E A ROTA PARA MAMBAÍ – ASSENTAMENTO PA PARANA**, através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do **Credenciamento nº 007/2025**.

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Telefones - Comercial:

E-mail:

CEP:

Cel.:

ADM: 2025/2028

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXX de 2025.

Representante Legal:

Empresa:

CNPJ nº:

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa ou assinatura eletrônica.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO, XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXX emitido por XXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, DOS TIPOS ÔNIBUS EXECUTIVO, VEÍCULO COM 50 POLTRONAS, MICRO- ÔNIBUS, VEÍCULO COM 32 LUGARES E VAN, VEÍCULO COM 15 LUGARES, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS, TAMBÉM LOCAÇÃO DE 1(UM) ÔNIBUS (SEM MOTORISTAS), LOTAÇÃO MINIMA DE 36 PESSOAS E A ROTA PARA MAMBAÍ – ASSENTAMENTO PA PARANA**, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
- d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXX de 2025.

**(Nome e assinatura do
representante legal) Carimbo da empresa
com CNPJ ou Assinatura digital**

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
(ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO,
CREDENCIAMENTO Nº **007/2025**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), (CNPJ Nº), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXXX de 2025.

ADM: 2025/2028

(Nome e assinatura do
representante legal) Carimbo da empresa
com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO V

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº **007/2025**

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXX de 2025.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

ADM: 2025/2028

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº
11.488, DE 2007.

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO,
CREDENCIAMENTO Nº **007/2025**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº **007/2025**, promovido pelo Município de Mambai/GO, com entrega dos envelopes a **partir do dia 18/06/2025**, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXX de 2025.

(Nome e assinatura do
representante legal) Carimbo da empresa
com CNPJ ou Assinatura digital

ADM: 2025/2028

ANEXO VII
MODELO DECLARAÇÃO DO CREDENCIADO DE CUMPRIMENTO
AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº **007/2025**

A signatária _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável
legal

_____, portador da Carteira de Identidade nº _____
e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI,
da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição
de aprendiz Sim (☐) Não (☐)

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXXX de 2025.

(Nome e assinatura do
representante legal) Carimbo da empresa
com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VIII
Modelo de Proposta de Preços

Razão Social/Pessoa
Física: CNPJ/CPF:
AO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ/GO.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº **007/2025**, cujo objeto é a contratação de pessoas jurídicas e/ou físicas, para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, DOS TIPOS ÔNIBUS EXECUTIVO, VEÍCULO COM 50 POLTRONAS, MICRO- ÔNIBUS, VEÍCULO COM 32 LUGARES E VAN, VEÍCULO COM 15 LUGARES, COM AS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO E IMPOSTOS INCLUSOS, TAMBÉM LOCAÇÃO DE 1(UM) ÔNIBUS (SEM MOTORISTAS), LOTAÇÃO MINIMA DE 36 PESSOAS E A ROTA PARA MAMBAÍ – ASSENTAMENTO PA PARANA**, conforme especificações:

Item	Descrição do serviço	Und.	Valor Unitário
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Serviço	R\$XX

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº **007/2025**, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.

Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de Mambai/GO, não podendo, portanto, pretendermos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de Mambai/GO.

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXX de 2025.

**(Nome e assinatura do
representante legal) Carimbo da empresa
com CNPJ ou Assinatura digital**

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DO CREDENCIADO E DE QUE A PROPOSTA
ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da
Lei nº 14.133/2021).

CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Mambai/GO, XX de XXXXXXXXX de 2025.

(Nome e assinatura do
representante legal) Carimbo da empresa
com CNPJ ou Assinatura digital