



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**Credenciamento nº. 02/2025**

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº. 14.133/21. Decreto Municipal nº 19/2025.

O presente Edital poderá ser acessado e extraído na íntegra no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou retirado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Manicoré, Am, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, situado na Rua Avenida Getúlio Vargas, nº 574 - Centro - Prefeitura Municipal de Manicoré - Am

(Augusto Vieira do Nascimento – Agente de Contratação)

O Município de Manicoré - Am, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 04.197.166/0001-09, torna público, para conhecimento dos interessados, que a partir do dia **10 de Março`a 25 de Abril de 2025, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min**, estará procedendo à abertura da **Prestação De Serviços De Transporte Escolar Por Meio De Empresas MEI – Microempreendedor Individual De Acordo Com O Calendário Escolar Exposto Pela SEMED Para O Ano Letivo De 2025**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital. O credenciamento ficará aberto até 25 de Abril de 2025, às 09h:01min, de modo a permitir o cadastramento permanente dos transportadores nas localidades ribeirinhas do Município de Manicoré-Am, a partir da data de publicação do presente Edital.

O Credenciamento será realizado por intermédio do (a) Agente de Contratação, Augusto Vieira do Nascimento, nomeada pelo Decreto Municipal 016/2025, tornando público para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal, realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, nos termos do artigo 78, I da Lei nº 14.133/2021, nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam as definições do Decreto Municipal nº 019/2025 e às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DATA DE INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:** 10 de Março De 2025.

**HORARIO:** 09h00min (Horário de Brasília)

**DATA FINAL DO CREDENCIAMENTO:** 25 de Abril de 2025.

**HORARIO:** 09h01min (Horário de Brasília)

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:** 22 de Abril de 2025.



## **1. OBJETO**

**1.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto o **Credenciamento de empresas ou entidades especializadas para a realização de Prestação De Serviços De Transporte Escolar Por Meio De Empresas MEI – Microempreendedor Individual De Acordo Com O Calendário Escolar Exposto Pela SEMED Para O Ano Letivo De 2025.**, observadas as especificações técnicas, dados, elementos quantitativos e descrição estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como a política Nacional, Estadual e Municipal de Educação, definidas pelo Ministério da Educação, Secretaria de Educação do Estado e Secretaria Municipal de Educação.

**1.2.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como 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 critério de seleção 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;

**1.3.** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Edital no item 8. Dos valores e Rota dos serviços.

**1.4.** As pessoas jurídicas credenciadas deverão prestar os seus serviços por meio de profissionais qualificados, devidamente relacionados no contrato, os quais deverão manter vínculos com aquelas, com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade, com observância do que estabelece o parágrafo 1º, do art. 9º, da Lei 14.133/2021, considerando-se profissionais da Credenciada:

- I - O membro do quadro da Credenciada;
- II - O que tenha vínculo de emprego com a Credenciada; e
- III - O autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviço à Credenciada em suas dependências.

**1.5.** A pessoa jurídica interessada deverá comprovar, na fase de credenciamento, o vínculo com todos os profissionais que executarão os serviços contratados, bem como deverá comprovar que eles cumprem os requisitos de qualificação técnica previstos neste Edital.

**1.6.** Independentemente da natureza do vínculo entre o profissional e a Credenciada, permanece a responsabilidade integral desta última pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante o Órgão Credenciam-te pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

## **2. SERVIÇO**

**2.1.** A prestação dos Prestação De Serviços De Transporte Escolar Por Meio De Empresas MEI – Microempreendedor Individual De Acordo Com O Calendário Escolar Exposto Pela



SEMED Para O Ano Letivo De 2025, sendo possível, em alguns casos, em que caberá ao credenciado em outra localidade da zona rural do Município.

**2.2.** O credenciado deverá comprovar os serviços do Objeto por meio de declarações e assinatura ou de seu responsável ou, na impossibilidade, por identificação datiloscópica.

**2.3.** É permitido o credenciamento de interessados a qualquer tempo durante a vigência deste edital, ficando o credenciado sujeito ao chamamento de acordo com a necessidade da administração.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão se credenciar no presente chamamento público todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que satisfaçam as condições específicas de habilitação fixadas neste edital e que aceitem as exigências estabelecidas neste instrumento. - Não poderá participar no credenciamento a pessoa jurídica que se encontrar enquadrada em uma das seguintes condições:

- a) Suspensa, impedida de licitar ou de contratar com o licitante;
- b) Declarada inidônea para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;
- c) Estiver em processo de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Cujos sócios, administradores, empregados, controladores ou profissionais do corpo técnico sejam servidores ou empregados públicos integrantes do quadro pessoal do Licitante (art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021).
- e) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

- A participação no certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital. A participação no presente credenciamento depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, e na legislação pertinente.

### **4. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os interessados deverão encaminhar a documentação e as proposta das seguintes formas, Eletrônica: No site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no Portal de compras do governo Federal nos dias 07 de Março à 18 de Abril até as 09h:00, de segunda-feira a sexta-feira.

- Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.
- Serão considerados credenciados todos aqueles que apresentarem os documentos enumerados no itens que poça efetivar o serviço na localidade desejada deste instrumento.



## **5. DOCUMENTAÇÕES**

### **5.1. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:**

- a) Por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração municipal;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;
- d) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- e) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- f) O Município não se responsabilizará pelos documentos que não estiverem encaminhado no endereço eletrônico, data e horário definidos neste Edital.
- g) Não serão credenciadas as pessoas que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados, ou o fizerem de forma incompleta.
- h) O Município poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da pessoa jurídica, que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas no presente edital ou descumprir qualquer cláusula e condição do Contrato que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

### **5.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.2.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

### **5.3. DO REQUERIMENTO**

- a) Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II;
- b) O “Pedido de Credenciamento”, redigido na forma do Anexo II, será manifestado o interesse nas prestações dos serviços objeto deste edital, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no mesmo.

### **5.4. Da Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa Individual;



- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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 eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando 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 exigir.

**5.5. Da Documentação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o serviço licitado.
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço demonstrando situação regular.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**5.6. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**5.7. REGULARIDADE TÉCNICA**

- a) Indicação de profissional responsável técnico pela execução do contrato, com qualificação adequada ao exercício da atividade, mediante comprovação de seu vínculo por previsão em seu ato constitutivo, registro na carteira profissional, contrato de trabalho, ficha de empregado, contrato de prestação de serviço ou outros, ou ainda, declaração de que disporá do profissional por ocasião da assinatura do contrato;
- b) Declaração conjunta do diretor, dirigente ou administrador do interessado com o responsável técnico (anexo V)



- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Relação do equipamento dos serviços a fornecer conforme o Objeto do credenciamento, indicando o (s) profissional e técnico responsável (is) pelos serviços.
- Os documentos dos itens acima, com a exceção dos emitidos pela internet, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou por servidor municipal. Neste último caso será indispensável à apresentação do documento original para realização do processo de autenticação.
  - Os documentos emitidos pela internet deverão ser apresentados em original, podendo ter sua veracidade comprovada pela Comissão Permanente de Licitação, através da certificação digital.
  - Certidões que não mencionarem prazo de validade serão consideradas válidas por 60 dias, a contar da data da respectiva emissão.
  - Quando o requerimento de credenciamento for realizado por Procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos relativos a este Processo de Credenciamento.
  - Os documentos dos itens acima, com a exceção dos emitidos pela internet, poderão ser  
Apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou por servidor municipal. Neste último caso será indispensável à apresentação do documento original para realização do processo de autenticação.
  - Os documentos emitidos pela internet deverão ser apresentados em original, podendo ter sua veracidade comprovada pelo Município de Manicoré-Am.
  - Quando o requerimento de credenciamento for realizado por Procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, da qual constem amplos poderes para praticar atos relativos a este Processo de Credenciamento.



## **6. PROCEDIMENTOS DO CADASTRO**

- 6.1.** O cadastramento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, sempre que houver alterações, o chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados nas novas condições.
- 6.2.** Ao requerer a inscrição no cadastro ou atualização deste, a qualquer tempo, os interessados fornecerão os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste edital.
- 6.3.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, que faz parte integrante do presente edital, bem como por iniciativa unilateral do Município de Manicoré/Am, por razões de interesse público.

## **7. CRITÉRIOS DE CADASTRAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

**7.1.** O objeto não permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, desta forma será adotado critério de distribuição da demanda da seguinte forma:

- 7.1.1. Os interessados serão credenciados pela ordem de apresentação dos documentos de habilitação, passando pelo Agente de Contratação para conferência da documentação, servindo o comprovante de entrega (via protocolo ou recebimento de e-mail) como comprovante da inscrição.
- 7.1.2. Em caso de comparecimento simultâneo para a classificação inicial, havendo empate dos credenciados, será feita a classificação por sorteio em sessão pública. Os credenciados após a data do sorteio serão encaixados ao final da lista classificatória do respectivo objeto, conforme a ordem dos respectivos pedidos.
- 7.1.3. Os documentos propostos pelos interessados serão apreciados pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que, se necessário, poderão realizar diligência para melhor análise da documentação apresentada, podendo solicitar dados adicionais, requerer visitas técnicas, estabelecer prazo para prestação de informações, dentre outras ações, a fim de avaliar e selecionar as entidades que pretenderem se credenciar junto ao município no objeto deste certame.
- 7.1.4. Serão consideradas habilitadas as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação solicitada no item 5 e que atendam todas as condições exigidas neste Instrumento.
- 7.1.5. Não constituirá causa de indeferimento de credenciamento a irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento, ou a irregularidade que possa ser sanada mediante a apresentação de documentação complementar.
- 7.1.6. Serão considerados inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.



- 7.1.7. Analisados os documentos, o (a) Agente de Contratação e a Equipe de Apoio lavrarão a ata de credenciamento da pessoa jurídica interessada, declarando-a habilitada ou inabilitada para o certame;
- 7.1.8. Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pela Autoridade Superior.
- 7.1.9. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação e Equipe de Apoio e protocolado na sede da Licitante, fisicamente ou eletronicamente pelo e-mail [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 7.1.10. O recurso não terá efeito suspensivo.
- 7.1.11. Após o prazo de recurso, será lavrado o competente Contrato Administrativo, conforme item 9, que deverá ser assinado pelo credenciado em até 5 (cinco) dias contados da convocação formal;
- 7.1.12. Os credenciados serão contratados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Contrato de Prestação de Serviços onde serão estabelecidos os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, conforme minuta constante no Anexo IV deste Edital.
- 7.1.13. O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício com o Município de Manicoré, Am.
- 7.1.14. Em caso de inabilitação do primeiro credenciado será contratado o seguinte e assim sucessivamente, até a satisfação integral das necessidades do município.
- 7.1.15. Serão credenciados todos os licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

## **8. DOS VALORES E ROTA DOS SERVIÇOS**

- 8.1. Pelos serviços efetivamente prestados pagar-se-á aos credenciados o valor abaixo:
- 8.1.1. A remuneração pela prestação dos serviços será sem nenhum acréscimo, e serão descontados os impostos e taxas que incidam sobre os pagamentos.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 9.1. Estando a pessoa jurídica habilitada, o Setor de Licitações a convocará para firmar o contrato administrativo via correio ou por contato telefônico ou e-mail, ficando a critério do Licitante encaminhamento do contrato por e-mail, para a sua devolução devidamente assinada pela parte credenciada, também por e-mail ou de forma impressa.
- 9.2. O prazo para assinatura do contrato administrativo será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da pessoa jurídica pelo Licitante, sob pena de decair do direito à contratação.



- 9.3.** A critério do Licitante, o prazo para entrega do contrato assinado poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação da pessoa jurídica interessada de forma tempestiva e formal.
- 9.4.** O presente Edital e o requerimento da interessada farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 9.5.** O extrato do contrato administrativo e dos termos aditivos será publicado no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da data de sua assinatura.
- 9.6.** O prazo de vigência do contrato será de **10 (Dez) meses**, contados da sua assinatura, englobando todas as atividades necessárias à sua execução, sobretudo: empenhos, solicitações de compra, prestação dos serviços, pagamentos e eventuais pedidos de prorrogação, podendo ser feita a sua prorrogação nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.
- 9.7.** A empresa deverá manter durante toda a prestação dos serviços, bem como em eventuais prorrogações do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas neste edital, cuja comprovação poderá ser exigida a qualquer tempo pelo fiscal do contrato;
- 9.8.** Na falta de algumas das condições para a prorrogação do Contrato, o caso será analisado pelo gestor do contrato, que deliberará, justificadamente, sobre a aprovação ou não da prorrogação e, em caso positivo, estabelecerá prazo para entrega dos documentos faltantes.
- 9.9.** O acréscimo ou a diminuição do objeto do contrato administrativo, que ensejar a modificação do valor do contrato, poderá ser feito a qualquer momento, de ofício pela Secretaria requisitante ou por meio de solicitação escrita, pelo credenciado, à referida Secretaria, devidamente motivado, que solicitará o respectivo aditivo contratual.
- 9.10.** Fica a pessoa jurídica credenciada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.11.** Também nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com exceção das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

## **10. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

- 10.1.** Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes da Tabela presente no item 8.1 do Edital, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Requerimento de Credenciamento do Anexo II;
- 10.2.** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela do item 8.1 do Edital;
- 10.3.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Manicoré-Am, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de finanças da



Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**10.4.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**10.5.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**10.6.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

**10.7.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Licitante. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade, sendo aplicado o disposto no Decreto Municipal nº 034/2023.

**10.8.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Licitante.

**10.9.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar a Prefeitura Municipal de Manicoré-Am, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à controladoria e a assessoria jurídica do município para o devido parecer.

## **11. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**11.1.** O Contrato Administrativo poderá ser rescindido unilateralmente, a critério do Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer momento, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie e sem prejuízo da aplicação de penalidades, quando for o caso, nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;



- b) Pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- c) Pela paralisação na prestação dos serviços sem justa causa;
- d) Pela existência de reclamações dos destinatários dos serviços em relação ao atendimento, cuja natureza, gravidade ou reincidência justifique a medida;
- e) Pela subcontratação não autorizada no Contrato, total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução do que foi pactuado;
- f) Pelo não atendimento às determinações regulamentares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, como também a de seus superiores;
- g) Pelo cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do parágrafo 1º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021; h) por razões de interesse público;
- i) Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução contratual;
- j) Por deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento;
- k) Pelos demais motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos;
- l) Por iniciativa unilateral do Município, objetivando bem atender a população.

**11.2.** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

**11.3.** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**11.4.** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.5.** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Dotação Orçamentária:**

**ÓRGÃO:** 02 – PODER EXECUTIVO

**UNIDADE:** 05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA



**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.029 – Encargos com Programa Transporte - **Escolar – PNAT – FUNDAMENTAL.**

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39;

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.36 – Encargos com Programa **Transporte Escolar – PNAT – INFANTIL.**

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39;

**FONTE:** 019

### **13. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO**

**13.1.** A prestação dos serviços deverão obedecer o disposto no Termo de Referência, Edital e Contrato, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**13.2.** A Secretaria Municipal de Educação fica responsável por acompanhar, fiscalizar, controlar e solicitar empenho do serviço efetivamente prestado, instruindo com relatório de execução, conforme Decreto Municipal nº 019/2025.

**13.3.** O credenciado se responsabiliza por todo e qualquer dano causado a terceiros e ou a si próprio durante a execução dos serviços, desincumbindo a Contratante de todo e qualquer encargo civil, penal, trabalhista e tributário.

### **14. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**14.1.** Executar o objeto do contrato no prazo e forma ajustada, sem transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços contratados.

**14.2.** Cumprir a execução dos serviços, obedecendo aos requisitos dispostos neste Edital, sob pena de não lhe ser remunerado o respectivo serviço e ocasionar o seu descredenciamento.

**14.3.** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis.

**14.4.** Anuir e atender com prontidão as determinações da Contratante para a adequada execução do objeto, inclusive quanto ao fluxo de atendimento, prazos e outras providências necessárias ao adequado atendimento ao paciente;

**14.5.** Comunicar imediatamente e por escrito à A Secretaria Municipal de Educação qualquer anormalidade ou fato de caráter urgente que coloque em risco a saúde pública.

**14.6.** Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade contratada. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital.

**14.7.** Tratar com o máximo respeito e dignidade o usuário, de modo a assegurar-lhe um serviço de qualidade;

**14.8.** Reconhecer os direitos da administração em casos de rescisão.



## **15. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 15.1. Prestar ao credenciado todas as informações necessárias à adequada execução do contrato;
- 15.2. Determinar ao credenciado que adote medidas corretivas necessárias à execução do contrato;
- 15.3. Providenciar os pagamentos de acordo com as condições contratuais.
- 15.4. Descontar impostos, taxas e que demais for previsto em lei, dos pagamentos mensais efetuados ao(s) credenciado(s).
- 15.5. Fiscalizar a boa e fiel execução do objeto contratado.

## **16. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

- 16.1. As contratações efetuadas terão vigência a contar da assinatura do contrato até 19 de Fevereiro de 2026, podendo ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos até o limite da lei.

## **17. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

17.1. Os interessados devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- d) Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

## **18. DAS PENALIDADES**



**18.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**18.3.** O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.2. Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato; Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**18.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessária há apuração da



responsabilidade da empresa deverão ser remetida há autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Disciplinar.

**18.5.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**18.6.** O processamento do Processo Administrativo Disciplinar não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**18.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**18.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**18.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO**

**19.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor: **Davi Gima – Auxiliar administrativo.**

**19.2.** 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.

**19.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**19.4.** 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.

**19.5.** A gestão da contratação a ser realizada ficará a cargo de **Maria Jose Bezerra Teixeira Bagatello – Secretária Municipal de Educação.**

**19.6.** Caberá ao gestor do contrato gerenciar o mesmo, de modo a acompanhar a fiscalização, acompanhamento e verificação sua perfeita execução nos moldes atestados pelo fiscal, em todas as fases, até o recebimento do objeto.



**19.7.** O gestor e o fiscal deverão adotar todas providências necessárias para a regular execução do contrato, observando o disposto no Decreto Municipal nº 019/2025. Assim, além das atividades já descritas, precisam realizar:

- 19.7.1. Ações para garantir a continuidade do contrato (prorrogação, alteração, extinção e nova contratação);
- 19.7.2. Comunicação e cobrança formais e por escrito à contratada sobre alguma regularização necessária;
- 19.7.3. Dar ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências importantes;
- 19.7.4. Abrir processo sancionatório, e se necessário, aplicar penalidades;
- 19.7.5. Fornecer informações e dados para atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados no Portal da Transparência;
- 19.7.6. Monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade das empresas contratadas, entre outras necessárias a devida execução do objeto contratado.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**20.1.** Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo de vigência do credenciamento, endereçados à Agente de Contratação, entregues fisicamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Manicoré-Am, ou pelo e-mail [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no horário de expediente do órgão.

**20.2.** As eventuais alterações no edital decorrentes de impugnações e pedidos de esclarecimentos serão incorporadas ao Edital Retificado, se for o caso.

**20.3.** Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

**20.4.** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

**20.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**20.6.** As Erratas e retificações do Edital decorrentes das respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [http:// www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**20.7.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de



designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**21.1.** Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Manicoré poderá revogar o presente Credenciamento e os contratos dele decorrentes, no todo ou em parte, por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-los por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo o ato ser publicado no Diário Oficial do Município, sem que assista aos contratados direito à indenização.

**21.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**21.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**21.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**21.5.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**21.6.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.7.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito do Município de Manicoré, Am.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a o início do marco temporal do credenciamento, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

**22.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**22.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação do credenciamento entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, nos termos do art. 183, da Lei 14.133/2021.



**22.5.** O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.6.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.7.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sempre juízo das demais sanções cabíveis.

**22.8.** Cópia deste Edital poderá ser obtida através do e-mail: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), site <https://www.perseusdata2.com/manicore/> e deverá ser interpretado na íntegra. Após o encaminhamento do pedido de credenciamento, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**22.9.** O presente credenciamento poderá ser revogado por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente e comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.10.** A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo permitido à Comissão ou Autoridade Superior promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**22.11.** Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente credenciamento poderão ser solicitadas à Comissão de Licitação, no endereço e meios de comunicações já expostos neste edital.

**22.12.** Nos pedidos de maiores esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (nome do representante legal), bem como informar os dados para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**22.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Manicoré-Am, Estado do Amazonas, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

**23. SÃO PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

- I. Cópia do Termo de Referência;
- II. Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- III. Modelo de Declaração;
- IV. Minuta do Contrato;



**MARIA JOSE BEZERRA TEIXEIRA BAGATELLO**  
Secretária Municipal de Educação

## **ANEXO I**

### **Cópia do Termo de Referência**

Certificamos que o Termo de Referência original encontra-se anexado ao ofício do órgão solicitante, para análise e conferência dos interessados nos termos do que dispõe a Lei Federal nº. 14.133/21, tendo esta certidão o objetivo de substituir cópia reprográfica como anexo do edital nos autos do processo.

A cópia do Termo de Referência será disponibilizado e encaminhado aos interessados junto ao Edital Para constar lavrei e fiz juntada do presente auto na condição de Agente de Contratação do Município de Manicoré/Am.

Manicoré/Am, 24 de Fevereiro de 2025

**Augusto Vieira do Nascimento**  
Agente de Contratação



**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

Ao  
Município de Manicoré, Am

**ASSUNTO:** Credenciamento de empresas ou entidades especializadas para a realização de Prestação De Serviços De Transporte Escolar Por Meio De Empresas MEI – Microempreendedor Individual De Acordo Com O Calendário Escolar Exposto Pela SEMED Para O Ano Letivo De 2025, através da Secretaria Municipal de Educação, para os estudante da rede Municipal de Manicoré-Am, atendidos através da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manicoré/Am.

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_CNPJ: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_  
Nº Conta: \_\_\_\_\_ Nº Agência: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Representante Legal: \_CPF: \_\_\_\_\_ \_RG: \_\_\_\_\_

Vimos pelo presente manifestar nosso interesse em credenciar perante a Prefeitura Municipal de Manicoré/Am, para prestar o(s) seguinte(s) serviço(s) descrito(s) no(s) objeto(s):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome Completo e assinatura



## MODELO DECLARAÇÃO

### CRENCIAMENTO 0X/20X

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Manicoré-Am

#### 1 - DADOS DA SOLICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

Representante legal:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

(NOME DA PESSOA JURÍDICA), conforme dados cadastrais acima, DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE não recebeu do Município ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº **00X/202X**, acatando-as em sua totalidade;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 6) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 7) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 8) QUE atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- 9) QUE possui aptidão financeira para a execução do Contrato e que os valores do serviço compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 10) QUE todos os documentos entregues a esta prefeitura são autênticos e condizem com o original, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis.

Local e data.

**Nome do representante legal**

**CPF**

**Nome da empresa**



## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

CRENCIAMENTO N.º 0X/202X

CONTRATO N.º ...../.....

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O Município de Manicoré-Am, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Avenida Getúlio Vargas nº XX – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº: **04.197.166/0001-09**, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Sr. Lucio Flavio do Rosário**, portador do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na \_\_,

nº \_\_, Manicoré/Am, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_, estabelecida \_\_, na cidade de \_\_, Estado \_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ representada neste ato por \_\_\_\_, portador do CPF: \_\_, RG: \_\_,

Doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente instrumento, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, e pela proposta da CONTRATADA, datada de, oriunda do **PROCESSO**

**LICITATÓRIO N.º.XXX**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **CHAMADA 00X/2025, CREDENCIAMENTO 0X/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- O presente contrato tem por objeto o **Credenciamento de empresas ou entidades especializadas para a realização de Prestação De Serviços De Transporte Escolar Por Meio De Empresas MEI – Microempreendedor Individual De Acordo Com O Calendário Escolar Exposto Pela SEMED Para O Ano Letivo De 2025.**, observadas as especificações técnicas, dados, elementos quantitativos, bem como a política Nacional, Estadual e Municipal de Educação, definidas pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado de Educação e A Secretaria Municipal de Educação.

Os serviços serão prestados no Município de Manicoré, Am.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Este contrato vigorará pelo prazo de 10 (Dez) meses, contados da data de assinatura, e prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, neste contrato e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da prestação do serviço;

Efetuar a entrega da prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos e neste contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a descrição dos serviços prestados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o serviço em desacordo com a descrição constante no termo de referência;

Comunicar à contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias que antecede a data da execução 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 neste termo;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução da prestação de serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Prestar ao credenciado todas as informações necessárias à adequada execução do contrato;  
Determinar ao credenciado que adote medidas corretivas necessárias à execução do contrato;  
Providenciar os pagamentos de acordo com as condições contratuais.

Descontar impostos, taxas e que demais for previsto em lei, dos pagamentos mensais efetuados aos credenciados/plantonistas.

Fiscalizar a boa e fiel execução do objeto contratado, conforme descrito no Termo de Referência e Edital.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), assim distribuídos:

(Especificar os itens a contratar conforme requerimento)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01				
02				

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**6.1** - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### **6.1. Dotação Orçamentária:**

**ÓRGÃO:** 02 – PODER EXECUTIVO

**UNIDADE:** 05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.029 – Encargos com Programa Transporte - **Escolar – PNAT – FUNDAMENTAL.**

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39;

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.36 – Encargos com Programa **Transporte Escolar – PNAT – INFANTIL.**

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39;

**FONTE:** 019

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Manicoré, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada; A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas;

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente



com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Licitante. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade, sendo aplicado o disposto no Decreto Municipal nº 034/2023.

Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Licitante. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DO PREÇO**

No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Manicoré-Am, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à controladoria e a assessoria jurídica do município para o devido parecer.

Os contratos decorrentes deste certame poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Artigo 107 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

Após o período de 10 meses do orçamento estimado, poderá haver o reajuste dos valores, observando o índice IPCA e as possibilidades financeiras do Município, que poderá ser concedido após a solicitação da contratada ou por interesse da Administração.

Nos contratos de serviços contínuos, deverão ser observadas as disposições do artigo 92, § 4º, da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA NONA- REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

**O prazo para resposta ao pedido do Contratado de reactuação de preços será de 10 dias uteis.**

O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 dias úteis.



Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DO OBJETO**

**10.1** A garantia da contratação será aplicada conforme as normas da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: a)

Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). É



admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

**Gestora: MARIA JOSE BEZERRA TEIXEIRA**

**BAGATELLO – Secretária Municipal de Educação**

**Fiscal: Davi Gima – Auxiliar administrativo**

A fiscalização de que trata o item anterior, obedecerá o disposto no Termo de Referência edital e Decreto Municipal, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da prestação dos serviços, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O fiscal lavrará termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução da prestação dos serviços, atestando sua regularidade ou não.

O gestor lavrará termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução da prestação dos serviços atendeu todas as exigências do Edital e do Contrato.

A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. A subcontratação só será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos no item 5 do Edital.

### ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO.

Organizar o contrato, apostilas e os termos aditivos;

Acompanhar o prazo de vigência e execução;

Solicitar prorrogação e aditivos (quantitativos/qualitativos);



- Analisar proposta de prorrogação;
- Manter controle da ordem cronológica de pagamentos;
- Manter atualizado os valores dos serviços com aditivos e supressões;

#### **ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO.**

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Propor e sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.**

##### **O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no termo de referência e neste contrato.

Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

- Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**

É VEDADO À CONTRATADA:

- Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;



Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Conforme disposto no Inciso I e Caput do Artigo 124 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados com as devidas justificativas, unilateral pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato para obras, serviços e compras e de 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamentos.

Poderá também ser aditado bilateralmente para manter o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato em casos de força maior, caso fortuito e fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a sua execução, conforme pactuado.

Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS.**

Aplica-se à execução deste contrato as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 Decreto Municipal e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos, inclusive quanto aos casos omissos, que serão decididos pela CONTRATANTE.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, Subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANÁLISE DE RISCO.**



17.1- Para fins de cumprimento deste contrato, além das cláusulas específicas que compõem este documento, relativas à mitigação dos riscos levantados, deverá ser observada a análise de risco como um todo, que consta neste processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.**

18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 19/2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.**

19.1 É eleito o Foro da Comarca de Manicoré/Am para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Manicoré 24 de Fevereiro de 2025.

---

**MUNICÍPIO DE Manicoré - Am**

**Prefeito**

---

**EMPRESA**

Representante legal

Testemunha:

---

Nome: CPF:

---

Nome: CPF:



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MEIOS MATERIAIS E HUMANOS PARA  
A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

À Comissão Permanente de Licitação Edital Credenciamento nº 002/2025.

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ..... , com  
CONSULTÓRIO no endereço ..... , por intermédio de seu [administrador,  
gerente, dirigente etc.] o(a) Sr.(a) ..... , portador(a)  
da Carteira de Identidade no ..... e do CPF no  
....., e por seu(s) responsável(is) técnico(s), o(a) Sr.(a) ..... ,  
[ocupação], inscrito nos quadros do conselho de classe sob o nº..... ,  
DECLARA que dispõe de instalações, equipamentos, materiais, insumos e equipe técnica adequados  
à execução do objeto do Edital Credenciamento nº XX/2025.

Cidade XXXX,....de ..... de 2025.

Assinatura

[deverá assinar a pessoa que tenha poderes de administração ou procurador, juntada, nesse caso,  
a procuração]

Identificação do subscritor [nome, CPF]