EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2026
Processo Administrativo: 36/2026

A **Prefeitura Municipal de Parintins** com sede na rua Jonathas Pedrosa, 190, Centro na cidade de Parintins, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.329.736/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Senhor **Mateus Ferreira Assayag,** no uso de suas prerrogativas legais, e, considerando o disposto no no artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 72/2023, Decreto Municipal Nº 042/2023, Lei Complementar 123/2006, e demais normas aplicáveis, comunica aos interessados a abertura do presente edital de **CREDENCIAMENTO PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA KIT BEBÊ NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SEMASTH**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico https://transparencia.parintins.am.gov.br/.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto é **CREDENCIAMENTO PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA KIT BEBÊ NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SEMASTH**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os limites de quantitativos são relativos, de acordo com necessidade do setor/secretaria interessada, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 3 desse edital, em **envelope com os dados da empresa ou interessado,** na rua Jonathas Pedrosa, 190, Centro na cidade de Parintins, com início no dia **17/06/2026**, durante o horário de expediente no horário das 08 ás 12h.

2.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

2.2. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado, como critério objetivo de distribuição da demanda, o sorteio.

2.3. O objeto do presente credenciamento não poderá ser transferido a terceiros, sem expressa autorização da Administração, hipótese de subcontratação parcial.

2.4. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

2.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

a) Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

b) Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

c) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;

d) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021;

e) Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

2.6. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do ANEXO I do Termo de referência, devida- mente preenchidos, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

2.7. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

3.1. Os documentos para habilitação encontram-se elencado no Item 9 e 9.36 e seguintes do Termo de Referência

Outros documentos

a)declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República. Modelo em anexo ao Termo de Referência

b)declaração que a empresa não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (Modelo em anexo ao Termo de Referência);

c) Cópia do alvará de funcionamento expedido pelo Município da sede da empresa;

d) requerimento de credenciamento, contendo relação dos serviços que se propõe a realizar, descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibiliza- dos para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses, declarando que o licitante tomou conhecimento de todas as informaçõese das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento (Modelo em anexo ao Termo de Referência).

3.2. Os documentos poderão, inicialmente, ser apresentados em original ou por cópia simples. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

3.3. As declarações podem ser unificada (modelo anexo ao Termo de Referência)

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos ao Setor de Licitações e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, ou enviados através do endereço eletrônico, licitacao@parintins.am.gov.br, licitapin2021@hotmail.com, até **3 dias antes do início do credenciamento**.

5. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão prestados na sede do credenciado com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

5.2. Para a realização da entrega, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria Municipal de Educação -SEMED, devidamente

assinada.

5.3. É vedado:

a) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Leinº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5.5. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

5.6. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.

6. DOS CREDENCIADOS REQUISITOS:

6.1. Constam no Termo de referência Item 5

7. DOS RECURSOS:

O resultado do deferimento ou indeferimento do credenciamento será publicado pelo Município durante e/ou após a vigência deste Edital, à medida que a análise de que trata essa cláusula for concluída, no endereço eletrônico https://transparencia.parintins.am.gov.br/

Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação enviada, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação, observadas as seguintes determinações:

7.1.1. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação enviada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

7.1.2. A Autoridade Máxima poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.1.3. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderãointerpor recurso.

7.1.4. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

7.1.5. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico https://transparencia.parintins.am.gov.br/

8. DA FORMALIZAÇÃO:

8.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme Anexo IV, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas noart. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

8.2. O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e demais normas de saúde regulamentadoras dos respectivos serviços prestados. Entretanto, se no curso da execução houver indício de violação contratual pelo credenciado, fica facultado ao CREDENCIANTE sus- pender temporariamente a prestação de serviços prevista no termo de credenciamento, atéo término do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos supostamente irregulares/indevidos.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento somente será efetuado mediante comprovação da prestação dos serviços foram realizados de acordo com as exigências do Edital, visadas pelos fiscais do contrato e Secretário responsável, acompanhadas do documentos fiscais idôneo emitido pelo credenciado.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Para atender as despesas decorrentes do credenciamento dos serviços deste edital,

serão utilizados recursos próprios em conformidade com a dotação orçamentária do exercício vigente.

11. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1. O Município realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio da fiscal da secretaria demandante, devendo as intercorrências serem registradas em rela- tórios anexados ao processo do credenciado.

11.2. A fiscalização ou o acompanhamento previsto neste item não excluem e não reduzem a responsabilidade dos credenciados por danos causados diretamente à Administração ou aterceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Ver item 11 do Termo de Referência

13.DO DESCREDENCIAMENTO OU RESCISÃO:

Ver Item 3.12 do Termo de Referência

14. DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

14.1. As partes reconhecem que no exercício das atividades contratadas poderão ter acesso, voluntária ou involuntariamente, a informações exclusivas e confidenciais uma da outra, de seus clientes/usuários e/ou de terceiros, tais como dados pessoais ou sensíveis, assim considerados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

14.2. Em razão disso, as partes comprometem-se a manter, no desempenho das atividades contratadas, o mais absoluto sigilo sobre tais dados, abstendo-se de copiar, reproduzir, fotografar, filmar, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma divulgar ou dispor de tais dados a terceiros, tampouco de utilizá-los para quaisquer outros fins que não sejam aqueles atinentes ao objeto do contrato. Em outras palavras, os referidos dados podem ser utilizados apenas para as finalidades do objeto do contrato e desde que preservado o sigilo sobre eles.

14.3. Dessa forma, as partes assumem o dever de zelar para que o uso dos dados ocorra em absoluta observância à legislação vigente, em especial à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), com respeito ao sigilo, bem como com a identificação e

notificação de eventuais vazamentos ocorridos;

14.4. A violação de tais obrigações poderá ocasionar a responsabilização da parte infratora pelas consequências da quebra de sigilo e/ou vazamento de dados, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sem o prejuízo de outras penalidades previstas na legislação;

14.5. O dever de manter em sigilo os dados a que teve acesso se estende por prazo indeterminado mesmo após a extinção do contrato, independentemente do motivo da extinção;

14.6. É assegurado o direito de regresso caso uma das partes seja demandada por ato ou omissão de responsabilidade da outra.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O extrato do presente Edital será disponibilizado no endereço eletrônico https://transparencia.parintins.am.gov.br/ , sendo de inteira responsabilidade do interessado acompanharas informações e os resultados divulgados.

15.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou envio de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

15.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legis- lação atinente à matéria.

15.4. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

15.5. Os casos omissos serão dirimidos pelas Secretarias Municipal de Administração – SEMAD

15.6. Demais informações serão prestadas aos interessados no horário da 8 h às 16 h, na Prefeitura Municipal de Parintins na rua Jonathas Pedrosa, 190, Centro na cidade de Parintins- SETOR DE LICITAÇÕES

15.7. A partir da publicação deste Edital, tornam-se sem efeito as habilitações dos prestado- res credenciados nos editais anteriores, podendo os prestadores caso queiram se credenciar, cumprir as cláusulas do presente Edital.

15.8. Fica eleito o Foro da comarca de Parintins para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Parintins-AM, 3 de junho de 2026.

MATEUS FERRERIA ASSAYAG
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de Kit Bebê**, por meio de **Credenciamento de empresas fornecedoras**, visando atender às gestantes em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência tem como base legal os arts. 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A contratação derivada deste credenciamento será fundamentada no inciso IV, do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificações do objeto:

Item	Descrição	Especificações	Unid.	Quant.	Pç. Unit.
1	Banheira Infantil.	Banheira plástica infantil, anatômica, fabricado em material de polipropileno atóxico, com cantos arredondados, local apropriado para colocar o sabonete e a esponja, válvula em PVC com lacre para escoamento da água, capacidade mínima de 25 litros, peso suportado até 20kg.	Unid.	2.500	41,67
2	Bolsa Maternidade.	Bolsa Maternidade, confeccionada em vinil, forrado em tecido impermeável de couro sintético, antimofo, largura x profundidade x altura: 50cmX22cmX30cm - tamanho G.	Unid.	2.500	88,67
3	Toalha de Banho Infantil.	Toalha de Banho tecido felpudo, confeccionado 100% algodão penteado, com forro duplo 100% algodão, talha com capuz, comprimento 0,70cm, largura 0,70cm.	Unid.	2.500	28,57
4	Cueiro Flanelado.	Cueiro Flanelado, produzido em tecido 100% algodão, tamanho med. 0,50X0,80, estilo estampados, pacote com 03 unidades.	Pct.	2.500	29,60
5	Fralda de Pano.	Fralda de Pano, confeccionada em tecido 100% algodão macio e absorvente, tamanho medindo 0,65cmX0,65cm, pacote com 05 unidades.	Pct.	2.500	32,30
6	Kit Camiseta Infantil.	Kit Camiseta Infantil, produzida em tecido 100% algodão, cores variadas, pacote com 03 unidades.	Kit	2.500	17,57
7	Kit Mijão	Kit Mijão, confeccionado em tecido 100% algodão macio ao toque, calça com pé reversível, com aplique, tamanho G, pacote com 03 unidades.	Kit	2.500	17,57
8	Kit Banho Bebê.	Kit Banho Bebê – Escova + Pente + Saboneteira, produzido em plástico.	Kit	2.500	21,97

9	Alfinete de Segurança.	Alfinete de segurança para fralda de tecido, inoxidável, pacote com 04 unidades.	Pct.	2.500	10,93

Descrição dos Serviços:

3.2. A aquisição de Kit Bebê contemplará itens destinados ao cuidado inicial da criança e suporte à gestante em situação de vulnerabilidade social. Os kits deverão respeitar os critérios mínimos de qualidade, segurança e sustentabilidade.

Da Distribuição da Demanda:

3.3. Para garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados, a distribuição da demanda se dará pela ordem de credenciamento. O primeiro credenciado será o primeiro a fornecer os kits, no mês seguinte o segundo, e assim sucessivamente, até que todos sejam contemplados. Após o atendimento do último credenciado, reinicia-se a ordem.

3.4. A ordem de credenciamento será comprovada pelo Requerimento de Credenciamento, constante como anexo ao edital.

Da Quantidade:

3.5. Os quantitativos estimados constam no Anexo II do Estudo Técnico Preliminar.

Vigência e assinatura:

3.6. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, conforme Decreto nº 11.878/2024.

Do Reajuste, Alteração ou Atualização dos Preços:

3.7. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do credenciamento.

Da Extinção Contratual:

O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido:

3.8. Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e as consequências do art. 139 da mesma Lei;

3.9. Consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II;

3.10. Resguardando-se à contratada o direito à ampla defesa (art. 155).

3.11. O termo de rescisão será precedido de relatório com:

a) Balanço dos itens fornecidos

b) Pagamentos realizados e pendentes;

c) Indenizações e multas, se houver.

Do descredenciamento

3.12. Conforme art. 23 do Decreto n° 11.878/24, que regulamenta o Art. 79 da Lei n° 14.133/21, o órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

Das alterações contratuais

3.13. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

4.2. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual da Prefeitura.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.2. Os kits deverão conter: fraldas descartáveis, roupas básicas de bebê (body, calça, meias), produtos de higiene pessoal (sabonete neutro, toalha, lenço umedecido), conforme especificações técnicas a serem definidas no termo de referência.

5.3. Os materiais devem ser **novos, de primeira linha, com qualidade adequada ao uso infantil** e entregues em embalagem própria, devidamente lacrada.

5.4. O prazo de entrega será estabelecido em edital e deverá respeitar as solicitações da SEMASTH, podendo ocorrer de forma parcelada conforme a demanda.

5.5. A entrega deverá ocorrer no **Almoxarifado da SEMASTH**, localizado na Avenida Nações Unidas, 201A – Centro – Parintins/AM.

Condições de Participação:

5.6. As empresas interessadas deverão apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica, além de laudos e certificações de conformidade com normas sanitárias (quando aplicável).

5.7. O credenciamento não gera obrigação de contratação imediata, mas possibilita a convocação conforme a necessidade da administração.

Sustentabilidade:

5.8. Sempre que possível, deverá ser dada preferência à aquisição de itens confeccionados com materiais sustentáveis, recicláveis ou reutilizáveis, bem como àqueles produzidos por meio de processos que respeitem o meio ambiente e os direitos trabalhistas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação (SEMASTH) será responsável pelo acompanhamento e gerenciamento geral da execução contratual, assegurando o cumprimento dos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. A SEMASTH designará servidores responsáveis pelo gerenciamento das demandas, atuando como ponto focal para solicitações e acompanhamentos do fornecimento dos Kits Bebê.

6.3. A distribuição da demanda às empresas credenciadas será realizada pela SEMASTH, conforme critérios previstos neste Termo de Referência e de acordo com a ordem de credenciamento, respeitado o rodízio.

6.4. O prazo para entrega dos kits não poderá ultrapassar **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento do **Despacho Autorizativo** emitido pela SEMASTH.

6.5. A empresa deverá atender com prioridade as solicitações urgentes ou de maior relevância, conforme determinação da SEMASTH, especialmente em situações emergenciais ou quando houver alta demanda.

6.6. Cada entrega deverá ser acompanhada da seguinte documentação.

6.6.1. **Guia de Solicitação de Fornecimento:** Documento emitido e assinado pela SEMASTH, contendo a identificação da gestante beneficiária, justificativa da solicitação, tipo e quantidade de kits solicitados, e demais informações pertinentes à entrega.

6.6.2. **Despacho Autorizativo:** Emitido pela autoridade competente da SEMASTH, autorizando formalmente o fornecimento dos kits por parte da empresa credenciada.

6.6.3. **Guia de Entrega e Recebimento do Kit:** Documento emitido no ato da entrega do(s) kit(s), assinado pela empresa fornecedora e pelo servidor responsável da SEMASTH, atestando o recebimento em conformidade com a solicitação.

6.7. A**s notas fiscais** emitidas deverão estar devidamente **atestadas pelo gestor da SEMASTH,** acompanhadas da documentação comprobatória acima mencionada, bem como das **certidões negativas da empresa credenciada,** conforme exigências legais e editalícias.

6.8. A empresa contratada será responsável por todas as ações necessárias à entrega efetiva dos kits, devendo cumprir os prazos e especificações estabelecidos, bem como manter atualizada sua regularidade fiscal e jurídica.

7. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O Termo de Credenciamento 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.

7.2. 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.

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

Fiscalização

7.4. A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do termo de credenciamento, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.5. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

7.8. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento informará ao gestor do contato, 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.

7.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do referido termo.

7.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do termo de credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do termo de credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Termo de Credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.13. O fiscal administrativo deverá enviar ao gestor do Termo de Credenciamento, por meio de ofício, todas as vezes em que houverem execução do serviço, relatório informando a adequação/ inconsistências apuradas em relação à documentação fiscalizada.

Gestor do Termo de Credenciamento

7.14. O gestor do Termo de Credenciamento será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, garantindo o registro formal de todas as etapas da execução. Isso inclui documentos como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Além disso, deverá elaborar relatórios que avaliem a necessidade de adequações para assegurar que o Termo de Credenciamento continue atendendo aos objetivos da Administração.

7.15. O gestor monitorará os registros realizados pelos fiscais, assegurando que todas as ocorrências e medidas adotadas na execução do Termo de Credenciamento sejam devidamente documentadas. Caso sejam identificadas questões que ultrapassem sua competência, ele deverá encaminhá-las à autoridade superior.

7.16. O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, garantindo sua regularidade para fins de empenho e pagamento. Problemas que possam comprometer o fluxo normal de liquidação e pagamento deverão ser registrados no relatório de riscos eventuais.

7.17. Com base nos indicadores previamente definidos, o gestor emitirá um documento que comprove a avaliação feita pelos quanto ao cumprimento das obrigações do credenciado. O documento deve mencionar o desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas, sendo registrado no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18. Sempre que necessário, o gestor deverá adotar as providências cabíveis para a formalização de um processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação de sanções. O processo será conduzido pela comissão estabelecida no artigo 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor competente.

7.19. O gestor deverá elaborar um relatório final com informações sobre o cumprimento dos objetivos que motivaram a contratação, além de propor eventuais ações para aprimorar as atividades da Administração.

7.20. Ao término do processo, o gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável pelo termo de credenciamento, formalizando os procedimentos de liquidação e pagamento conforme os valores apurados pela fiscalização e gestão.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

8.2.1. não atender as demandas acordadas,

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Faturamento

8.3. O credenciado emitirá faturas detalhadas para cada item entregue, indicando claramente as datas e os valores correspondentes.

8.4. O Contratante é responsável em verificar os materiais, situação em que ao identificar irregularidades o faturamento retornará para revisão por parte do credenciado, indicando de forma clara e objetiva os pontos inconsistentes para correção.

8.5. Não constatado qualquer irregularidade ou após a sua devida correção o processo de faturamento passará para emissão do empenho.

Liquidação

8.6. Após emissão do empenho, será exigido a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no qual correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.7. 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:

8.7.1. o prazo de validade;

8.7.2. a data da emissão;

8.7.3. os dados do termo de credenciamento, empenho e do órgão contratante;

8.7.4. o período respectivo de execução do termo de credenciamento;

8.7.5. o valor a pagar; e

8.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.10. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.11. 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 credenciado, 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.

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

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do termo de credenciamento, caso o credenciado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

8.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente**.**

1. Forma de pagamento

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

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

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

8.18. 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.

8.19. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

9.2. Considerando que o presente objeto se enquadra nas hipóteses de credenciamento trazido no art. 79, I da Lei 14.133/2021:

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

9.3. A seleção do fornecedor será por um **procedimento de CREDENCIAMENTO** de empresas para prestação do serviço em Parintins**.**

Condições para Credenciamento

9.4. Poderão requerer credenciamento empresas (pessoas jurídicas), que comprovem aptidão para executar o objeto deste credenciamento, apresentando documentos exigidos no Edital.

As empresas interessadas no credenciamento, deverão apresentar o Requerimento, anexo do edital, com todas as informações solicitadas.

9.5. O requerimento será válido durante a vigência do credenciamento, contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

9.6. A empresa interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse.

9.7. A credenciada deverá manter, durante o período necessário, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no edital para credenciamento.

9.8. O requerimento deve ser identificado com o nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, e-mail, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, ser datada e assinada por representante legal da proponente, conforme modelo constante no Anexo do edital.

9.9. O requerimento deverá conter a informação do objeto a ser fornecido pelo estabelecimento conforme consta em campo específico do Requerimento do Anexo do edital.

9.10. Serão consideradas para fins de credenciamento todas as empresas que atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos para o objeto, constante no Edital;

2. Da Habilitação

9.11. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

Habilitação jurídica

9.12. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, na Junta Comercial.

9.13. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade.

9.14. Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: Inscrição do ato constitutivo na Junta Comercial, com documento dos administradores.

9.15. Sociedade empresária estrangeira: Autorização de funcionamento no Brasil, registrada na Junta Comercial da unidade federativa.

9.16. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento dos administradores.

9.17. Filial, sucursal ou agência: Inscrição no Registro competente, com averbação na matriz.

9.18. Sociedade cooperativa: Ata de fundação, estatuto social e registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme a Lei nº 5.764/1971

9.19. Todos os documentos devem ser acompanhados das devidas alterações ou consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.20. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.21. Regularidade fiscal: Certidão da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, cobrindo créditos tributários federais e Dívida Ativa da União.

9.22. Regularidade com o FGTS: Prova de cumprimento das obrigações.

9.23. Certidão de débitos trabalhistas: Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme a CLT.

9.24. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal: Relativa ao ramo de atividade e compatível com o contrato.

9.25. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal: Comprovante da regularidade tributária no domicílio ou sede.

9.26. Isenção de tributos estaduais ou municipais: Caso aplicável, declaração de isenção pela Fazenda competente.

Habilitação Econômico-Financeira

9.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os í**ndices financeiros**: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser superiores a 1 em qualquer dos índices. Caso contrário, exige-se patrimônio líquido mínimo de 5% do valor da contratação.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo credenciado.

Qualificação Técnica

9.31. Atestado ou certidões fornecidas por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo de maneira satisfatória e a contento os serviços de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação.

9.32. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

9.33. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os documentos que expressamente certifiquem que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

9.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo (pelo menos 2), a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa prestadora do serviço.

9.36. A empresa prestadora do serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do termo de credenciamento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto credenciado, dentre outros documentos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CREDENCIADO

Obrigações do Contratante:

10.2. Efetuar o pagamento relativo ao objeto credenciado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo termo de credenciamento ou outros instrumentos hábeis.

10.3. Proporcionar ao Credenciado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

10.4. Notificar o Credenciado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Credenciado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais

Obrigações do Credenciado:

10.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto credenciado.

10.6. Substituir/refazer, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

10.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

10.8. Manter, durante a vigência do termo de credenciamento ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, de imediato sempre que solicitado.

10.9. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

10.10. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância do fornecimento eficaz, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.2. O adjudicatário será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 722.125,00 (Setecentos e vinte e dois mil, cento e vinte e cinco reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.3. A pesquisa de preços utilizada foi originalmente realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (ETP), dentro do prazo de validade de até seis meses previsto no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Dada a atualidade e a conformidade legal da pesquisa, optou-se por seu aproveitamento integral, garantindo alinhamento entre os documentos técnicos, economicidade processual e agilidade na tramitação administrativa. A pesquisa contemplou fornecedores do setor, considerou as especificidades técnicas do objeto, a realidade do mercado local e as variações sazonais de demanda, sendo plenamente suficiente para embasar a estimativa de custos da presente contratação, sem prejuízo à legalidade, à transparência e à efetividade do planejamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária:03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

Plano de Trabalho: 08.245.0034.2.074.0000 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SCFV/EQUIPE VOLANTE/PBF/LAS;

Elemento de Despesa: 3.3.90.32. – MATERIAL DE BENS OU PARA DISTRIBUÍÇÃO GRATUITA;

Fonte: 20 – FEAS;

Fonte: 10 – RP.

Parintins/Am, 17 de abril de 2026.

Planejamento,

Marcelino da Silva Oliveira Filho
Assistente Técnico Administrativo
Portaria nº 071/2005 – PGMP

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às demandas da Administração.

Zeila Marcia Lima Cardoso
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Habitação
Decreto nº 010/2025 – PGMP

Autorizo na forma da Lei
(Lei nº 14.133/21)

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito de Parintins

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, NOME DO REPRESENTANTE, CPF DO REPRESENTANTE, na qualidade de INDICAR REPRESENTAÇÃO, declaro, sob as penas da lei, que a PESSOA JURÍDICA XXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na ENDEREÇO (Logradouro, nº, complemento, Cidade – Estado):

1. não foi declarada INIDÔNEA para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e de suas alterações posteriores, bem como não foi suspenso e limitado o direito de licitar e contratar com qualquer ente da federação incluindo autarquias, fundações, dentre outros.

2. que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e/ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos da Lei n.° 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.° 4.358, de 05/09/2002, observando o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

3. 3. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1° e no inciso III do artigo 5° da Constituição Federal.

4. que não É e não possui em seu quadro societário servidor público ativo da Administração Pública Municipal de Parintins/AM.

5. . ter conhecimento e estar de pleno acordo com as normas desta contratação, bem como que comunicarei à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade financeira.

Parintins/AM, XXXXXX de XXXXX de 2026.

_____
Nome do representante (carimbo)
qualificação do representante

ANEXO II

MODELO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

ORDEM DE CREDENCIAMENTO N°: _____ **(** por extenso **)**

Ao Município de Parintins/AM,

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo Município de Parintins/AM, o objeto do presente CREDENCIAMENTO PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA KIT BEBÊ NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SEMASTH, nos termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº __/2026.

Razão Social _____
CNPJ: _____
Endereço Comercial: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
CADASTRO MUNICIPAL: _____

Parintins/AM, ___ de _____de 2026.

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

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Razão Social:	
CNPJ:	
Representante Legal:	
CPF:	RG:
Endereço: Nº:	
Complemento:	
Cidade:	Estado:
Telefone: ( )	Celular: ( )
E-mail:	

Vem manifestar seu interesse no CREDENCIAMENTO perante esse órgão, para CREDENCIAMENTO PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA KIT BEBÊ NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SEMASTH.

DECLARA que:

a) Satisfaz as exigências para Credenciamento e para realização da prestação de serviços especificados no Edital de Credenciamento e seus anexos;

b) Concorda com todas as exigências e condições previstas no referido edital, com- prometendo-se a prestar os serviços pelo valor de **R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**

c) Possui recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses;

d) São verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste Credenciamento.

Parintins-AM,_____de
_____de_____.

Assinatura do Representante Legal da

Empresa

Nome