



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ  
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.  
CNPJ: 06.554.232/0001-78  
Monte Alegre do Piauí

## **CREENCIAMENTO**

**003/2025**

### **CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ – PI.**

### **OBJETO**

Contratação de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços de transporte escolar para a Prefeitura de Monte Alegre do Piauí – PI, no transporte de estudantes da Rede Pública de Ensino Municipal e Estadual.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 3.599.101,44 (TRÊS MILHÕES, QUINHENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, CENTO E UM REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS.)**

,

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 084/2025**  
**PROCEDIMENTO Nº 003/2025**  
**CREENCIAMENTO Nº 003/2025**

Torna-se público que o(a) **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ - PI**, por meio do(a) seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediado a Rua Demerval Lobão, nº 03, Centro CNPJ (MF) Nº 06.554.232/0001-78, Centro, Monte Alegre do Piauí, Estado do Piauí., realizará **CREENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o Credenciamento de interessados para prestação de serviços de transporte escolar no município de Monte Alegre do Piauí – PI, conforme rotas, condições definidas, e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras Públicas.
- 2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão participar do credenciamento:
  - 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.5.2. pessoa física ou jurídica que—esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função no processo de contratação 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;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. *peçoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, **podendo realizar inscrição ordinária no período de 27 de agosto de 2025 a 26 de agosto de 2026 no sistema eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, durante a vigência do Chamamento Público para fins de Credenciamento.

3.2. A análise dos documentos enviados por meio do sistema eletrônico será realizada após o encerramento do prazo de cadastramento, previsto no item 3.1.. Encerrado esse prazo, a Comissão de Contratação iniciará a verificação dos documentos apresentados, observando os critérios estabelecidos no edital, a fim de averiguar o atendimento integral às exigências. Constatado o cumprimento das condições estabelecidas, será possível proceder com a homologação e eventual contratação da credenciada, conforme a conveniência e a necessidade das secretarias solicitantes.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

- 3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência consignada no Termo de Contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. A definição dos valores a serem praticados no presente procedimento de credenciamento baseou-se em pesquisas de preços realizadas no Painel de Preços do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), considerando a natureza do serviço de transporte escolar, a diversidade dos tipos de veículos utilizados e a realidade geográfica do Município de Monte Alegre do Piauí – PI. Com base nesses dados, os valores propostos foram definidos por quilômetro rodado, variando conforme o porte e a capacidade dos veículos.
  - 3.5.1. A diferenciação de valores encontra respaldo nas informações obtidas nas pesquisas junto ao Painel de Preços do TCE-PI, que demonstram variações proporcionais ao porte dos veículos. Veículos de maior capacidade apresentam custos operacionais mais elevados, o que justifica a aplicação de tarifas diferenciadas. A tarifação progressiva visa refletir a realidade do mercado e garantir condições equitativas entre os prestadores do serviço.
  - 3.5.2. Destaca-se que o Município de Monte Alegre do Piauí possui uma ampla área territorial, com rotas que abrangem regiões de difícil acesso. As pesquisas realizadas também levaram em conta essa particularidade, indicando a necessidade de veículos com diferentes capacidades e configurações para atender com eficiência as demandas locais. Assim, o escalonamento dos preços busca compatibilizar a realidade logística do município com as práticas verificadas em outras contratações públicas, conforme os dados do TCE-PI.
  - 3.5.3. Ademais, os valores propostos estão em conformidade com os princípios da razoabilidade e economicidade, sendo compatíveis com os preços praticados em serviços análogos no setor público, conforme levantamento realizado no Painel de Preços do TCE-PI. Essa metodologia assegura a atratividade do certame para os prestadores, evita a ocorrência de sobrepreços e garante a continuidade e qualidade do serviço de transporte escolar.
- 3.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.
- 3.7. Para realizar o credenciamento a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

#### **4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.**

- 4.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (portal de compras públicas), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços:
- 4.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 4.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem

como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 4.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
  - 4.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - 4.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
  - 4.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
  - 4.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 5.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29](#)

de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 5.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 5.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.
- 5.6. O órgão credenciante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 5.7. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.
- 5.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- 5.9. ***A habilitação será verificada por meio dos seguintes documentos:***
  - 5.9.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA.**
    - a) Cópia do CPF do Responsável Legal da empresa;
    - b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
    - c) Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
    - d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
    - e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
    - f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
    - g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

#### 5.9.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 5.9.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo dos documentos, caso o documento não consigne prazo de validade.
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n.º 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1R Câmara.
- c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Tais documentos terão que estar devidamente autenticado e registrado na Junta Comercial do Respectivo Estado, devidamente acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC n.º 1363/11. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP e o Certificado de Regularidade do Contabilista da Licitante;
- e) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

- f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- g) A empresa licitante deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis o Certificado de Regularidade do Contabilista da Licitante, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade e ou emitido pelo site oficial, em validade;
- h) O balanço patrimonial enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1; Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), extraídos do último balanço.

#### 5.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Tratando-se de Atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, a empresa deverá apresentar atestado com reconhecimento de firma. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.;

5.9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

5.9.8. Toda documentação exigida nesse Edital deverá ser apresentada, em cópia legível. A Comissão de Contratação poderá, se entender necessário, solicitar o original dos documentos apresentados para verificar a autenticidade deles. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

- 5.9.9. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
- 5.10. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 5.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 5.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 5.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 5.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 5.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## **6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

- 6.1. A avaliação do desempenho do credenciado será procedida pela Secretaria de Educação.
- 6.2. O índice de avaliação do credenciado, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).
- 6.3. A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- 6.4. A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:
- 6.4.1. Qualidade do objeto fornecido;
- 6.4.2. Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Monte Alegre do Piauí - PI, e suas secretarias e os beneficiários diretos do fornecimento;
- 6.4.3. Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- 6.4.4. Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- 6.4.5. Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

7.1. O presente procedimento de credenciamento não possui caráter competitivo, razão pela qual **não será realizada classificação entre os interessados**, sendo admitida a contratação de **todos os prestadores que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital e apresentem a documentação exigida, dentro do prazo de validade.**

7.2. Os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação e forem formalmente credenciados, nos termos do presente edital, passarão a compor o **cadastro de prestadores aptos**, por **ordem cronológica de credenciamento**, conforme a data e hora do protocolo do requerimento com a documentação completa junto à Administração Pública.

7.3. A contratação será realizada **conforme a ordem de credenciamento**, observando-se:

7.3.1. a **necessidade real da Administração Pública Municipal** quanto à cobertura das rotas disponíveis e das demandas surgidas no decorrer do exercício;

7.3.2. a **compatibilidade entre a localização da rota e a base operacional do prestador credenciado**, visando à racionalização de custos e eficiência logística;

7.3.3. a **preferência pelo prestador que, estando credenciado, tenha realizado o protocolo de sua documentação em data anterior**, desde que atenda à especificidade da rota ou linha em questão.

7.4. Uma vez verificada a necessidade de suprimento de determinada rota, a Administração convocará o(s) credenciado(s) habilitado(s) de acordo com a **ordem de credenciamento** e com a **disponibilidade geográfica e logística**, até o total preenchimento da necessidade administrativa.

7.5. Caso o prestador convocado **não aceite, não se manifeste ou não esteja em conformidade com os requisitos operacionais da rota a ser executada**, será automaticamente **convocado o próximo na ordem do credenciamento**, sem prejuízo das sanções administrativas, quando cabíveis.

7.6. A Administração se reserva o direito de, a qualquer momento, **chamar novos credenciados**, de acordo com a necessidade de atendimento das rotas ou substituição de prestadores inadimplentes, respeitando sempre a ordem cronológica de credenciamento.

7.7. A ordem de preferência para a contratação **poderá ser revista a qualquer tempo**, mediante justificativa técnica fundamentada, especialmente quando se tratar de situações que envolvam **melhor adequação do prestador à localidade, otimização de recursos públicos ou razões operacionais devidamente comprovadas.**

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico.
- 8.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
  - 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
  - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
  - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
  - 9.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
  - 9.1.6. fraudar o credenciamento;
  - 9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 9.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 9.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 9.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 9.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
  - 9.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *no portal de compras públicas*.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

## **11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

11.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

11.2. 6.4.2 A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

11.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial ou Diário Oficial do Município e PNCP.

11.4. Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

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

11.6. A Comissão de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

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

11.8. Não sendo possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados em período ordinário, será adotado a ordem cronológica da entrega dos documentos, como critério objetivo de distribuição da demanda.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

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

12.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 02 (dois) dias.

12.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

12.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

12.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

12.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência consignada no Termo de Contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

12.9. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

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

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

O recurso orçamentário para atender à despesa será assegurado através da respectiva Dotação Orçamentária a seguir: FPM / FME / FUNDEB / PNATE / QSE / ICMS / RECURSOS PRÓPRIOS.

## **14. RESCISÃO**

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

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

14.3. 11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

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

## **15. DO DESCREDENCIAMENTO**

15.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

15.1.1. Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

15.1.2. Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

15.1.3. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

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

15.1.5. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

15.1.6. Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí, destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento;

15.1.7. Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

16.1. Após cada publicação do resultado parcial, durante a vigência do Credenciamento, pela Comissão de Contratação, o Processo de Credenciamento será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para que proceda a **AUTORIZAÇÃO, RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** do Credenciamento.

## **17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

17.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do município de Monte Alegre do Piauí, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

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

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

17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou pelos respectivos substitutos.

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

17.6. O fiscal do contrato anotar 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.

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

17.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.10. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

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

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

17.13. O gestor dos contratos oriundos deste credenciamento, serão o prefeito municipal e secretário municipal de Educação, que coordenarão as atualizações do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

17.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

17.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. O Município de Monte Alegre do Piauí - PI, poderá prorrogar, aditar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

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

18.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

18.4. O credenciado declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de Monte Alegre do Piauí, por meio da Secretaria de demandante.

18.5. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

18.6. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

18.7. A fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí - PI, não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora do objeto no cumprimento de suas obrigações.

18.8. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

18.9. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.10. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

18.11. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste Edital e nos seus Anexos.

18.12. Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

18.13. O Município de Monte Alegre do Piauí, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da Lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento, ou aditar este instrumento, caso haja equivalência no objeto.

18.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Gilbués, Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Contratação, com auxílio técnico dos órgãos demandantes e/ou unidades especializadas no objeto, além da Procuradoria Jurídica, e homologados pelo Prefeito Municipal.

Monte Alegre do Piauí - PI, 14 de agosto de 2025.

---

**Thiago Vogado Folha**

**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

**MENSAGEM**

RECOMENDAMOS AOS INTERESSADOS QUE FAÇAM O CADASTRAMENTO DE SUAS EMPRESAS NO SISTEMA, NO ENDEREÇO ABAIXO, PARA RECEBEREM INFORMAÇÕES E ACOMPANHAREM O DESENVOLVIMENTO DESTA LICITAÇÃO.

[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Chamamento Público para fins de Credenciamento para contratação de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços de transporte escolar para a Prefeitura de Monte Alegre do Piauí – PI, no transporte de estudantes da rede pública de ensino municipal e estadual, conforme as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais dinâmicos para a realização do fornecimento.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A realização do transporte escolar de forma eficiente, segura e contínua é um dever essencial da Administração Pública, especialmente para garantir o direito constitucional à educação básica com acesso universal. Considerando as peculiaridades geográficas, sociais e econômicas do Município de Monte Alegre do Piauí – PI, torna-se imprescindível adotar uma modelagem de contratação que melhor se adeque às condições locais. Nesse sentido, a realização da licitação por meio de **credenciamento** mostra-se a forma mais vantajosa para a Administração no atendimento à demanda de transporte escolar.

A opção pelo credenciamento se justifica, primeiramente, pela necessidade de **ampla cobertura territorial**, tendo em vista que o município possui uma extensa zona rural com grande dispersão populacional. A dispersão dos estudantes em rotas distintas e, muitas vezes, de difícil acesso, inviabiliza a concentração da prestação do serviço em um único ou reduzido número de prestadores. Com o credenciamento, é possível habilitar **múltiplos prestadores simultaneamente**, o que assegura maior capilaridade, otimização das rotas e melhor atendimento à comunidade estudantil.

Outro fator relevante é a **flexibilidade contratual** que o credenciamento oferece, uma vez que permite à Administração ajustar a quantidade de prestadores conforme a demanda efetiva, sem depender de um único fornecedor. Essa característica torna o modelo especialmente eficaz para acompanhar variações sazonais, como início e término do calendário escolar, mudanças no número de alunos, ou necessidade de inclusão de novas rotas. Além disso, diante da possibilidade de **adesão contínua**, novos interessados poderão se credenciar durante a vigência do edital, evitando prejuízos por eventual descontinuidade de serviço.

O credenciamento também promove **maior economicidade e eficiência**, pois possibilita o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante apuração mensal por rota atendida. Assim, evita-se a ociosidade e o pagamento por disponibilidade, comum em modelos licitatórios convencionais. Além disso, garante-se a concorrência em condições isonômicas, uma vez que todos os interessados habilitados, que atenderem às exigências do edital, poderão prestar o serviço em igualdade de condições, promovendo a ampla participação de prestadores locais e regionais, valorizando a economia local.

Do ponto de vista jurídico, o credenciamento encontra amparo no **art. 79 da Lei nº 14.133/2021**, sendo adequado para a contratação de serviços que podem ser prestados de forma simultânea e não excludente por múltiplos interessados. A natureza do transporte escolar, pela sua multiplicidade de rotas e a necessidade de atender comunidades diversas, encaixa-se perfeitamente

neste modelo, especialmente quando a Administração define previamente os critérios técnicos e de remuneração a serem observados, assegurando a padronização e controle dos serviços.

O processo de credenciamento a ser instaurado contemplará **rotas previamente definidas com base em levantamento da Secretaria Municipal de Educação**, respeitando as diretrizes do **Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE)**, do **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)**, bem como **normas estaduais correlatas**. Os prestadores deverão possuir **veículos em conformidade com as exigências legais e sanitárias, condutores devidamente habilitados nos termos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e toda a documentação exigida para operar com segurança e regularidade no transporte de escolares**, de modo a assegurar a proteção integral dos estudantes transportados.

Importante destacar que a **contratação dos credenciados será realizada de forma progressiva**, conforme a **ordem cronológica de credenciamento**, observada a adequação técnica à linha ou rota a ser atendida. Tal critério promove tratamento isonômico e respeita a impessoalidade, ao mesmo tempo em que permite à Administração distribuir as linhas de forma planejada e transparente, garantindo a continuidade do serviço sem riscos de desabastecimento.

Por fim, o credenciamento permite **maior agilidade na formalização dos contratos**, reduzindo os prazos e trâmites burocráticos típicos de licitações convencionais, o que é especialmente relevante em contextos em que há urgência ou início iminente do ano letivo. Trata-se, portanto, de uma estratégia contratual eficiente, legal, transparente e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos educacionais, conferindo segurança jurídica e operacional ao Município de Monte Alegre do Piauí – PI.

Dessa forma, diante das especificidades locais, da necessidade de ampla cobertura geográfica, da flexibilidade na gestão da prestação do serviço e da legalidade da modelagem, justifica-se plenamente a realização da licitação por meio de credenciamento para a contratação de prestadores de serviços de transporte escolar no Município de Monte Alegre do Piauí – PI.

### **3. DA MODALIDADE:**

O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS E QUANTITATIVOS:**

Considerando as variações nos custos operacionais e as particularidades regionais que impactam diretamente a prestação dos serviços de transporte escolar, a remuneração será baseada em preços médios de mercado, apurados exclusivamente por meio das informações disponíveis no Painel de Preços do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI). Essa metodologia assegura que os valores unitários pagos pela Administração sejam compatíveis com os preços praticados localmente e garantam a razoabilidade dos custos da contratação.

Abaixo, encontra-se a relação de quantitativo total estimado, a ser consumido no âmbito do referido credenciamento:



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ  
 Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.  
 CNPJ: 06.554.232/0001-78  
 Monte Alegre do Piauí

ITEM	ROTAS	TURNO	NÚMERO DE ALUNOS	QUANTIDADE DE KM/DIA	QUANTIDADE DE DIAS/MÊS	QUANTIDADE DE KM/MÊS	VALOR DO KM	VEÍCULO
1	Barra do Contrato/ Paus	Tarde	17	26	22	572	R\$ 7,96	VAN
2	Boqueirão/ Paus	Manhã/Tarde	5	46	22	1012	R\$ 6,11	CARRO PEQUENO
3	Alegre/ Carvalho/ BR	Manhã/Tarde	6	28	22	616	R\$ 6,11	CARRO PEQUENO
4	Murici/Saco Grande/Buriti do Meio/ Novo Acordo/ Morro Branco/Contrato	Manhã/Tarde	32	50	22	1012	R\$ 7,96	VAN
5	Vereda do Meio/ Riacho Velho/Carafbas/Contrato	Manhã/Tarde	32	80	22	1760	R\$ 7,96	VAN
6	Conceição dos Martins/ Felix/ Lagoa Velha/ Contrato	Tarde	14	50	22	1100	R\$ 7,96	VAN
7	Porteiras/ Jardineira/ Felix/ Contrato	Manhã	4	36	22	792	R\$ 6,11	CARRO PEQUENO
8	Riacho dos Cavalos/ Boca da Caatinga/São Dimas	Manhã/Tarde	31	29	22	638	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
9	Riacho dos Cavalos/ Boca da Caatinga/São Dimas	Manhã/Tarde	31	29	22	638	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
10	Barra/ Riacho dos Cavalos	Manhã/Tarde	8	18	22	396	R\$ 6,11	CARRO PEQUENO
11	Martins/Morro do Castelo/Salitrado/ B. da Caatinga/ São Dimas	Manhã/Tarde	42	68	22	1496	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
12	Morro Redondo/ São Dimas	Manhã/Tarde	19	22	22	484	R\$ 7,96	VAN
13	Riacho Morto/ Regalo	Manhã/Tarde	31	30	22	660	R\$ 7,96	VAN
14	Minhocas/ Remanso/ Lagoa do Mato/Regalo	Manhã/Tarde	43	74	22	1628	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
15	Escalvado /Meios/ Timbós / Regalo	Manhã/Tarde	30	40	22	880	R\$ 7,96	VAN
16	Serrinha/ Piripiri/ Cerâmica/ Regalo	Manhã/Tarde	37	56	22	1232	R\$ 9,99	ONIBUS
17	Serrinha/ Piripiri/ Cerâmica/ Regalo	Manhã/Tarde	37	56	22	1232	R\$ 9,99	ONIBUS
18	Serrinha/ Piripiri/ Regalo	Manhã	46	28	22	616	R\$ 9,99	ONIBUS
19	Castelo/ Brejinho/ Piripiri	Manhã/Tarde	31	35	22	770	R\$ 7,96	VAN
20	Umburuçu/ Piripiri	Manhã/Tarde	15	15	22	330	R\$ 7,96	VAN
21	Gregório/ Lagoa Vermelha/ Palmeira/Brejo	Manhã/Tarde	24	32	22	704	R\$ 7,96	VAN
22	Lagoa do Jatobá/ Santo do Morro/ Brejo	Manhã/Tarde	32	35	22	770	R\$ 7,96	VAN
23	Lagoa do Jatobá/ Santo do Morro/ Brejo	Manhã/Tarde	32	35	22	770	R\$ 7,96	VAN
24	Patos/ Ingazeira	Manhã	33	20	22	440	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ  
 Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.  
 CNPJ: 06.554.232/0001-78  
 Monte Alegre do Piauí

25	Jaburú/ Malhada/ Ingazeira	Manhã/Tarde	42	18	22	396	R\$ 9,99	ONIBUS
26	Jaburú/ Malhada/ Ingazeira	Manhã/Tarde	41	18	22	396	R\$ 9,99	ONIBUS
27	Tapera/ Contrato Novo/ Ingazeira	Tarde	14	20	22	440	R\$ 7,96	VAN
28	Patos/ Contrato Novo/ Ingazeira	Tarde	12	20	22	440	R\$ 7,96	VAN
29	Jaburu/ Malhada/ Brejo	Manhã/Tarde	42	60	22	1320	R\$ 9,99	ONIBUS
30	Jaburu/ Malhada/ Brejo	Manhã/Tarde	41	60	22	1320	R\$ 9,99	ONIBUS
31	Lagoa do Jatobá/ Meire/ Antonio / Pinheiro/ Claudenor/Brejo	Manhã/Tarde	32	32	22	704	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
32	Lagoa do Jatobá/ Meire/ Antonio / Pinheiro/ Claudenor/Brejo	Manhã/Tarde	32	32	22	704	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
33	Lagoa do Jatobá/ Gior/ Orbelino/ Pedro da Penha/Claudenor/ Brejo	Manhã/Tarde	28	40	22	880	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
34	Patos/ Tapera/ Brejo	Manhã/Tarde	38	56	22	1232	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
35	Patos/ Tapera/ Brejo	Manhã/Tarde	37	56	22	1232	R\$ 9,18	MICRO-ONIBUS
36	Patos/ Tapera/ Brejo	Manhã/Tarde	37	56	22	1232	R\$ 8,90	MICRO-ONIBUS
37	Ingazeira/ Brejo	Manhã/Tarde	27	40	22	880	R\$ 7,96	VAN
38	Ingazeira/ Brejo	Manhã/Tarde	26	40	22	880	R\$ 7,96	VAN
39	Cedro/ Lagoa do Jatobá	Manhã/Tarde	4	22	22	484	R\$ 6,11	CARRO PEQUENO
40	Morro Branco / Contrato	Noite	10	06	22	132	R\$ 7,96	VAN
41	Saco Grande / Conceição	Noite	9	16	22	352	R\$ 7,96	VAN
42	Riacho Morto/ Regalo	Manhã	07	15	22	330	R\$ 7,96	VAN
43	Mínhocas/ Remanso/ Lagoa do Mato/Regalo	Manhã	14	37	22	814	R\$ 7,96	VAN
44	Escalvado /Meios/ Timbós / Regalo	Manhã	09	20	22	440	R\$ 7,96	VAN

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte, da quantidade de alunos indicados nos itinerários e turnos contidos neste Termo de Referência e Anexo, sem prejuízo ao atendimento a todas as normas aplicáveis ao transporte de pessoas.

5.1.2. A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, seguindo os seguintes procedimentos:

a) O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário estabelecido para a partida;

b) O horário de chegada à unidade escolar deverá ser de 10 (dez) minutos antes do horário definido para o início das aulas, em cada turno diário;

c) Assim como para horário de partida, deverá ser mantido um período de espera pelos transportados, no final de cada turno de aulas, de pelo menos 10 (dez) minutos.

d) Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com o Contratante e sempre que for necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos

e) A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos. Quando necessária e desde que previamente solicitada em até 48 (quarenta e oito) horas, será prestada também nos casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, nos meses de férias ou de recesso escolar, ou na ocorrência de atividades extracurriculares, não havendo acréscimo do preço contratado.

f) O transporte escolar tem que ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato, adequando-se

5.1.3. Os itinerários foram levantados com base nos dados dos últimos anos letivos, fornecidos pela Secretária de Educação juntamente com os diretores das escolas buscando abranger todo o alunado nas diferentes localidades e com o objetivo de atingir melhor eficiência na coleta e transbordo de alunos. No entanto, no decorrer do ano letivo, em função da variabilidade matricular, esses itinerários podem ser adequados para melhor atender aos estudantes, bem como buscar maior economicidade. Às alterações que possam ocorrer no calendário escolar por motivo imprevisto ou de força maior.

5.1.4. Os veículos devem estar em perfeito estado de conservação e uso, assim como disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal da Contratante à Contratada, nos dias, horários e locais estabelecidos pela Contratante, podendo haver alterações deles, desde que haja necessidade e de comum acordo.

5.1.4.1 Qualquer inadequação apresentada pelos veículos, incluindo, mas não limitado a, mal estado de pneus, vidros danificados, sinalização inadequada, veículos com idade acima do limite legal permitido para o transporte em avença, bancos e/ou interior do veículo depredados, ou qualquer outra irregularidade que possa colocar em risco a segurança dos transportados e/ou de terceiros, será motivo de solicitação de imediata substituição do veículo, que não poderá, sob hipótese alguma, ser utilizado para a execução dos serviços.

## 5.2 DOS TIPOS DE VEÍCULOS

1 ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE ALUNOS, com capacidade acima de 25(vinte e cinco) passageiros sentados, acessórios obrigatórios (cinto de segurança em todos os bancos, extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo) direção hidráulica, combustível diesel.

2 MICRO-ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE ALUNOS, com capacidade mínima de 25(vinte e cinco) passageiros sentados, acessórios obrigatórios (cinto de segurança em todos os bancos, extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo) direção hidráulica, combustível diesel.

3. UTILITARIO TIPO VAN, capacidade mínima de 15 (quinze) lugares, motor a diesel, direção hidráulica, potência mínima de 125 CV, acessórios obrigatórios.

4. CARRO PEQUENO, capacidade mínima de 5 (cinco) lugares, com ar condicionado, motor a gasolina, direção hidráulica, acessórios obrigatórios.

5.2.1.1. Eventualmente, a Contratada poderá utilizar, justificadamente, veículo distinto do previsto pela Administração para a execução dos serviços em determinado trecho. A utilização de veículo distinto deverá, além de justificada e informada à Administração Contratante, seguir a legislação vigente para o transporte de passageiros, as recomendações do FNDE. A contratada não fará jus, nessa hipótese, a qualquer acréscimo no valor contratualmente devido.

5.2.1.2. Todos os veículos elencados no item 5.2. devem estar adequados às normas de acessibilidade de portadores de necessidades especiais, possibilitando o transporte deste tipo de passageiros.

5.2.1.3. Todos os veículos destinados ao transporte de escolar, objeto deste instrumento, deverão ser adaptados com acessibilidade a pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida em conforme a legislação pertinente, em especial: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, artigo 16, da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Resolução nº 402, de 26 de abril de 2016 do CONTRAN conjuntamente com as Resoluções nº 316, de 08 de maio de 2009, Resolução nº 416, de 09 de agosto de 2012, Lei 9.503, de 1997, Artigos 105, 121, 130, 136 a 138 e 329 e Guia do Transporte Escolar do FNDE1 e ainda ao disposto na RESOLUÇÃO No 1, DE 20 DE ABRIL DE 2021 do Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE2.

5.2.2. Os veículos deverão ainda possuir:

- a) cinto de segurança, conforme regulamentação específica do CONTRAN, com exceção dos veículos destinados ao transporte de passageiros em percursos em que seja permitido viajar em pé; (art. 105)
- b) Seguro contra acidentes;

- c) Apresentação diferenciada, com pintura de faixa horizontal na cor amarela nas laterais e traseiras, contendo a palavra ESCOLAR na cor preta.
- d) para os veículos de transporte e de condução escolar, os de transporte de passageiros com mais de dez lugares e os de carga com peso bruto total superior a quatro mil, quinhentos e trinta e seis quilogramas, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo.
- e) encosto de cabeça, para todos os tipos de veículos automotores, segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN;
- f) dispositivo destinado ao controle de emissão de gases poluentes e de ruído, segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN.
- g) para as bicicletas, a campainha, sinalização noturna dianteira, traseira, lateral e nos pedais, e espelho retrovisor do lado esquerdo.
- h) equipamento suplementar de retenção - air bag frontal para o condutor e o passageiro do banco dianteiro;
- i) luzes de rodagem diurna. (art. 105)

**5.2.3 Na ocasião da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados sob pena de inabilitação:**

- a). CRLV do Veículo;
- b). Seguro Obrigatório;
- c). Apólice de Seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros com vigência durante todo o prazo contratual.
- d). Deverão todos os veículos apresentar autorização especial para o transporte escolar expedida pelo DETRAN ou CIRETRAN, nos termos do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro.
- f) **Na ocasião da assinatura do Contrato deve-se cumprir todos os REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO da item 5 do termo de referência e todos os seus subitens.**

5.2.4. Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas profissionais devidamente habilitados e qualificados para exercer a função nos termos da Resolução nº 168, de 14.12.2004 – CONTRAN, portando obrigatoriamente crachá de identificação, vistoria dos veículos e curso de motorista.

5.2.5. Os veículos deverão estar equipados com limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo dez centímetros.

5.2.6. Os veículos deverão estar equipados com dispositivos próprios para quebra ou remoção de vidros em caso de acidentes.

5.2.7. Deverão os veículos estar à disposição para realizarem os serviços de acordo com a necessidade da Contratante para tráfego em pistas pavimentadas ou não.

5.2.8. Somente serão executados os serviços de veículos compatíveis com o itinerário preestabelecido, sendo que qualquer outro caso será desconsiderado pela Contratante para efeitos de atesto da execução dos serviços e pagamento.

5.2.9. Caso ocorra a substituição de algum veículo, a Contratada se responsabiliza a prestar informação e remeter à Contratante todas as documentações citadas no subitem 5.2.3 inerentes ao novo veículo a ser utilizado.

5.2.10. Os veículos utilizados deverão estar adesivados externamente, indicando o telefone da Ouvidoria do Município, para facilitar o registro de reclamações e controle social da execução dos serviços.

5.2.11. Comprovação mediante apresentação de documento dos veículos, que possui pelo menos 60% da frota em nome da empresa dos itens arrematados.

5.2.12. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal se possuir os seguintes requisitos:

- a) registro como veículo de passageiros;
- b) inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- c) pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- d) equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- e) lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- f) cintos de segurança em número igual à lotação; (Art. 136)

5.2.13. Todo veículo automotor, articulado, reboque ou semirreboque, para transitar na via, deverá ser licenciado anualmente pelo órgão executivo de trânsito do Estado, ou do Distrito Federal, onde estiver registrado o veículo. (Art. 130)

5.2.13. Registrado o veículo, expedir-se-á o Certificado de Registro de Veículo (CRV), em meio físico e/ou digital, à escolha do proprietário, de acordo com os modelos e com as especificações estabelecidos pelo Contran, com as características e as condições de invulnerabilidade à falsificação e à adulteração. (art 121)

#### 5.2.11. DOS CONDUTORES

5.2.12. O condutor do veículo deverá:

- a) Idade superior a 21 anos;
- b) Habilitação para dirigir veículos na categoria D;
- c) não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses (art. 138)
- d) Ter se formado em curso de Formação de condutor de Transporte Escolar;
- e) Os condutores dos veículos de que tratam os arts. 135 e 136, da lei 9.503, de 1997, para exercerem suas atividades, deverão apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização. (art. 329)

5.2.13. O condutor deverá assumir diariamente o veículo, uniformizado e com adequada aparência pessoal, bem como capacitados para:

- a) Sempre que convocado, comparecer, imediatamente ao local designado pela Contratante, para efeitos de esclarecimentos, ou exames de quaisquer problemas na execução dos serviços;
- b) Portar sempre algum meio de comunicação como, por exemplo, aparelho de telefonia móvel (celular);
- c) Sempre contatar o fiscal do contratante, o informando de toda ocorrência na prestação de serviços, ou qualquer fato/anormalidade que possa ocasionar algum prejuízo na continuidade da prestação do serviço ou em seu resultado final;
- d) Cumprir fielmente a programação dos serviços, feita periodicamente pelo Contratante, sempre se valendo da cortesia, para fins de garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- e) Fazer as anotações dos registros de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho, e após comunicar ao Contratante;
- f) Registrar em relatório de bordo individualizado para cada veículo utilizado, a quantidade e identificação de alunos transportados em cada dia letivo.

5.2.14. A uniformização do condutor será estabelecida conforme padrão da Contratada e será por ela fornecida a seus empregados.

5.2.15. Todos os empregados da Contratada deverão trabalhar com crachá de identificação visível.

5.2.16. É direito da Contratante rejeitar qualquer empregado da Contratada, assim como solicitar sua substituição, caso o empregado apresente algum comportamento não condizente às suas funções e normas estabelecidas, obrigando à Contratada acolher e respeitar a decisão da Contratante.

5.2.17. É vedado à Contratada substituir qualquer dos seus empregados quando em serviço, sem prévia e expressa comunicação à Contratante.

5.2.18. É dever da Contratada garantir o comportamento moral e profissional dos seus empregados, cabendo a Contratadas e responsabilizar integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos que vierem a ser cometidos em caso de ação ou omissão por parte do empregado, incluindo a inobservância das normas e ordens da Contratante.

### 5.3. DO DANO

5.3.1. É de responsabilidade da Contratada a indenização em pecúnia dos danos sejam eles morais ou materiais ocasionados pelos seus empregados em bens patrimoniais da Contratante, do mesmo modo que ocorrer qualquer desaparecimento de objetos, e valores encontrados em suas dependências ou de quem quer que seja, uma vez que reste comprovado o dolo ou a culpa do empregado da Contratada.

5.3.2. Apurado o dano e comprovada a autoria do ato ilícito de qualquer empregado da Contratada, o respectivo valor da indenização recairá no ato de pagamento da fatura, ficando pactuado que a compensação possa incidir em faturas vincendas.

### 5.4. DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

#### 5.4.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4.1.1. A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos necessários à execução dos serviços ora pretendidos será da empresa a ser contratada, devendo ser realizada periodicamente obedecendo às recomendações do Manual do Proprietário de cada veículo, ficando estabelecida a seguinte frequência máxima sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos;

- a. Trocar o óleo do motor, filtro de ar, filtro de óleo do motor, em conformidade com a periodicidade estabelecida pelo fabricante;
- b. Fazer balanceamento das rodas sempre que surgirem vibrações e na ocasião da troca de pneus;
- c. Verificar o estado de conservação dos pneus e providenciar rodízio deles sempre que necessário;
- d. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual do Proprietário de acordo com a recomendação do fabricante;
- e. Efetuar na periodicidade abaixo e nas recomendadas pelo fabricante: Semanalmente e/ou quando necessário;
- f) Verificar e corrigir a calibragem dos pneus;
- g) Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do limpador de para-brisa
- h) Verificar e corrigir, se necessário, vazamento de óleo do motor. Mensalmente e/ou quando necessário
- i) Verificar e completar, se necessário, o nível de fluido do freio;
- j) Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;
- l) Verificar e corrigir, se necessário, a alavanca de sinalização de direção quanto ao retorno automático a posição de retorno;
- m) Verificar e corrigir, se necessário, o volante e a direção quanto a existência de folga e retorno automático após a curva;
- n) Testar a eficiência dos freios de estacionamento através de verificação de pastilhas, discos, lonas, tambores, tubulações e mangueiras de freio corrigindo, se necessário;
- o) Verificar e corrigir, se necessário, a estabilidade do veículo em curvas e pistas irregulares. Trimestralmente e/ou quando necessário
- p) Verificar e corrigir, se necessário, o desempenho do motor e conjunto de transmissão durante as acelerações e desacelerações, marcha lenta, marchas constantes nas reduções também quanto a vazamentos;
- q) Verificar e corrigir, se necessário, quanto a emissão de poluentes do motor e sistema de catalisação;
- r) Verificar caixa de mudanças de marchas completando nível de óleo, se necessário;
- s) Fazer testes de amortecedores e substituí-los, quando necessário;
- t) Verificar e eliminar eventuais ruídos de carroceria.

## 5.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra dele. 5.5.2. A Contratada deverá arcar com

todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura contra terceiros.

5.5.3. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos envolvidos na prestação dos serviços, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado anteriormente.

5.5.4. A Contratada deverá ainda apresentar, ao final de cada mês, em meio eletrônico, via ou outro meio viável, os seguintes relatórios, indicando:

- a) Atendimentos realizados com quantidade de veículos, usuários, quilometragem rodada e dias trabalhados;
- b) Manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem percorrida até a data da manutenção;
- c) Ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção corretiva.

## 5.6 DO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL DOS ALUNOS

5.6.1. Além do seguro DPVAT, é dever da Contratada realizar seguro de todos os veículos utilizados para no transporte escolar cuja cobertura ampare sinistros contra a vida dos passageiros e terceiros, decorrentes da prestação de serviços de responsabilidade civil, conforme regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes terrestres).

5.6.2. Deverá, para tanto, como condições gerais para contratação do seguro para os veículos, observar o que se segue:

5.6.2.1. Modalidade de contratação: valor determinado ou valor mercado referenciado – VMR (110% tabela FIPE)

- a) Cobertura: colisão, incêndio, roubo e furto;
- b) RCF – V Responsabilidade civil facultativa – veículo:
  - b.1) Danos materiais – R\$ 100.000,00
  - b.2) Danos corporais – R\$ 100.000,00
- c) Acidentes pessoais passageiros:
  - c.1) Contra danos a terceiros R\$ 10.000,00
  - c.2) Morte por pessoa R\$ 10.000,00
  - c.3) Invalidez permanente por pessoa R\$ 10.000,00
- d) Despesas médicas hospitalares por pessoa sem cobertura;
- e) Franquia normal/obrigatória

5.6.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada (ou original com a devida cópia, para autenticação por servidor da Contratante), no prazo de 05 (cinco) dias, os seguintes documentos:

- a) CRLV do veículo;
- b) Seguro obrigatório;
- c) Apólice de Seguro para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros com vigência durante todo o prazo contratual.

5.7. A CONTRATADA deverá obedecer todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, durante o período da execução dos serviços, caso contrário ficará sujeito a rescisão de o contrato.

## 6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, itinerários e unidades escolares, para o lote, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 13h00 horas. 6.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a proponente Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O contratado terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, para início dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

7.1.2. A relação de itinerários, turnos e alunos bem como respectivas localidades está contida em **Anexo I** a este instrumento.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em conformidade com o calendário letivo para o ano de 2023 estabelecido pela Contratante.

7.2.1. A CONTRATAÇÃO ORA PRETENDIDA TERÁ PRAZO DE VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES.

## 8. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O prazo de início da prestação dos serviços é de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de serviços. **OU** O prazo de entrega dos produtos deste procedimento licitatório é de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de fornecimento.

8.2. O local de prestação de serviços ou entrega dos produtos será definido pela administração municipal na ordem de serviços ou ordem de fornecimento.

8.3. Os serviços deverão serem executados de forma presencial, no local indicado pela administração municipal.

8.4. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. Verificar a prestação do serviço ou fornecimento do produto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços ou produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.4. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/produtos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços/fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 9.1.10.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 9.1.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 9.1.10.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 9.1.10.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento objeto do contrato;

9.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.1.13. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.1.1. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer tipo de multa imputada ao veículo/motorista, objeto da prestação desse serviço, sem que isso implique em algum tipo de responsabilidade ou ônus para o Contratante.

**10.2.** O automóvel deverá ter toda a documentação obrigatória.

**10.3.** O serviço deverá ser utilizado, somente, para transporte de alunos, autorizado por Ordens de Serviços, emitida por servidor/funcionário da Secretaria de Educação, onde conste a identificação da linha, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

**10.4.** Documento idôneo que comprove que o veículo esteja vistoriado pelo DETRAN e aprovado na Inspeção de Segurança Veicular de transporte escolar.

**10.5** Em cumprimento às suas obrigações cabe à Contratada, além das obrigações constantes das Condições do Fornecimento do Objeto e daquelas estabelecidas em lei:

10.5.1. Responsabilizar-se-á integralmente pelos produtos adquiridos, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

10.5.2. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento no período indicado no contrato;

10.5.3. A CONTRATADA só poderá iniciar a execução do objeto após a ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO emitida pelo MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ – PI ou em outro prazo fixado na Ordem de Fornecimento/Serviço, devendo fornecer o objeto dentro

dos prazos determinados no contrato. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa contratual.

10.5.4. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas, salários, a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município De Monte Alegre Do Piauí - PI;

10.5.5. Arcar com as despesas com alimentação, transporte, fardamento, de hospedagem dos seus empregados, como também arcar com as despesas com os veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da execução dos serviços

10.5.6. A CONTRATADA obriga-se a acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

10.5.7 Caso o veículo fique impossibilitado de utilização, a contratada deverá fazer a substituição do mesmo, no prazo de até 24h da data da ciência

10.5.8. Responsabilizar-se-á civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

10.5.9. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da execução do objeto;

10.6. A CONTRATADA não será responsável:

10.6.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

10.6.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e no Contrato a ser assinado com o Município De Monte Alegre Do Piauí - PI.

10.6.3. O Município De Monte Alegre Do Piauí - PI não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

10.6.4 Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas profissionais devidamente habilitados e qualificados, para exercer tal função nos termos da Resolução nº 168, de 14/12/2004 - CONTRAN, portando obrigatoriamente:

a) Crachá de identificação, vistoria dos veículos e curso do motorista;

10.6.5 Realizar manutenção preventiva e corretiva na periodicidade recomendada pela boa técnica

e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança;

10.6.7 Apresentar, quando da contratação, cópia da apólice dos seguros.

10.6.8 Orientar os transportados, coibindo comportamentos inoportunos durante a viagem, mantendo-os sentados, em segurança, evitando atitudes que possam afetar diretamente a atenção do condutor dos veículos colocando tantos os escolares, assim como terceiros, em estado de riscos.

10.6.9. Será a Contratada diretamente responsável por qualquer atitude inidônea cometida pelo condutor.

10.6.10. Caso ocorra a substituição de algum veículo, a Contratada se responsabilizará a prestar informação e remeter à Contratante todas as documentações inerentes ao novo veículo a ser utilizado.

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.7. A empresa deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE;

11.1.8. É de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos que serão utilizados durante a

prestação/fornecimento do objeto da licitação;

11.1.9. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

11.1.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.18. Paralisar, por determinação da 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.

11.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.1.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi- los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

11.1.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.26. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

11.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.1.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

13.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.1.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Não serão solicitadas garantias de contrato para execução deste serviço.

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços/produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. O fiscal do contrato poderá ser 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.

16.5 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

16.6 Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula as disposições constantes no título III, do Capítulo VII, da Lei nº 14.133/21.

16.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada em acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato.

16.11. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

16.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.13 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.14. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

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

16.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.17 Averiguação dos itinerários, quilometragens percorridas, assim como horários, alunos, transportados;

16.18 Inspeções in loco da qualidade e pontualidade dos serviços executados;

16.19. Relatórios, produzidos pelos diretores das escolas, e ratificados pela Secretária de Educação respectivas, indicando dias letivos, pessoas transportadas (dentre as determinadas pela Administração contratante, nos termos deste Termo de Referência), turnos e pontualidade.

16.20. Quaisquer outras diligências que a comissão de fiscalização dos serviços entenda necessárias para averiguar a fiel execução contratual

## **17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do encerramento de cada mês letivo, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória, incluindo documentos que comprovem o deslocamento diário (incluindo tempo de cada deslocamento e tempos de paradas) de todos os veículos empregados, bem como número de pessoas transportadas, do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.4 No prazo de até 03 (dias) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na quantidade de pessoas transportadas na prestação dos serviços, dentro dos padrões exigidos neste Instrumento, e dos critérios de razoabilidade e eficiência.

## **18. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

18.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento dos serviços/produtos contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

## **19. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

19.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

19.2. Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. Os serviços/produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

19.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

20.3. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

20.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

20.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.9. 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.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO N° \_\_\_\_/202\_

PROCEDIMENTO N° \_\_\_\_/202\_

CRENCIAMENTO N° \_\_\_\_/202\_

CONTRATO N° \_\_\_\_\_/202\_

**O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ- PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de Monte Alegre do Piauí - PI, situada à Rua Demerval Lobão, nº 03, Centro CNPJ (MF) N° 06.554.232/0001-78 neste ato representada por seu Prefeito Municipal, DIJALMA GOMES MASCARENHAS, residente e domiciliado nesta cidade, doravante chamado abreviadamente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede e foro na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual sob o nº \_\_\_\_\_, doravante chamada abreviadamente **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX, habilitado no Credenciamento nº 003/2025, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de Prestação de Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no Edital do Chamamento Público para fins de Credenciamento, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO:**

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para Contratação de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços de transporte escolar para a Prefeitura de Monte Alegre do Piauí – PI, no transporte de estudantes da rede pública de ensino municipal e estadual.

1.1.1 Credenciado no xxxxxxxxxxxx

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores dinâmicos para a realização do fornecimento, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 003/2025, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE:**

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, em valores unitários de acordo com o termo de referência do município de Monte Alegre do Piauí.

2.2 O valor estimado para contratação perfaz um montante total de R\$ **XXXX (XXXX)**.

2.2.1 O valor acima mencionado será dividido por todos os credenciados neste processo.

2.2.2. valor do Credenciado será de acordo com a quantidade de km rodados ao mês.

2.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

2.4 - Os pagamentos dos fornecimentos prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados em Conta Corrente nome da CONTRATADA.

2.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Monte Alegre Do Piauí- PI.

2.6 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO:**

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de fornecimento que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de MONTE ALEGRE DO PIAUÍ - PI tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

3.3 O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada o fornecimento correspondente.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Monte Alegre Do Piauí - PI, por intermédio dos recursos consignados no orçamento: FPM / FME / FUNDEB / PNATE / QSE / ICMS / RECURSOS PRÓPRIOS.

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

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:**

A CREDENCIANTE deverá:

a). Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b). Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como

o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c). Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

d) Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:**

6.1. Fornecer o objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Monte Alegre Do Piauí - PI.

6.2. Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

6.3. Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.

6.4. Fornecer o objeto nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.

6.5. Comunicar ao Secretário de Educação, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução do fornecimento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução contratual.

6.6. Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.

6.7. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do fornecimento contratado.

6.8. Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.9. Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento efetuado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;

6.13. Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:**

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e enquanto o Credenciamento estiver vigente.

7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO:**

8.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

10.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

10.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

10.7.6. O gestor do contrato, acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

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

10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.6.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES:**

13.1. Penalidades

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

- 13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.2. Sanções
  - 13.2.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí - PI, poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.
  - 13.2.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí - PI, poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:
    - 13.2.2.1. advertência;
    - 13.2.2.2. multa;
    - 13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;
    - 13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ  
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.  
CNPJ: 06.554.232/0001-78  
Monte Alegre do Piauí

XXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF: