



PREFEITURA
IPIRÁ
UM NOVO GOVERNO PARA UM NOVO TEMPO

Secretaria Municipal
de Educação

End.: Rua Henrique Prager, S/N, centro,
CEP: 44.000-000
E-mail: educacao@ipira.ba.gov.br

CREDENCIAMENTO Nº 07/2026-CR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2026-SEDUC

QUADRO RESUMO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE 03 (TRÊS) NOVAS ROTAS.

MODALIDADE: CREDENCIAMENTO

PERÍODO: DE 21/09/2026 a 31/12/2026.

REGÊNCIA LEGAL: Lei nº 14.133/ 21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Decreto Municipal nº 296/2023.

INFORMAÇÕES: O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NOS SITES <https://ipira.ba.gov.br/>, PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP), ou pelo e-mail ipiralicitacao@gmail.com. AS INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, EM DIAS DE EXPEDIENTE, NO HORÁRIO DE 08H ÀS 12H E 14H ÀS 17H, PRAÇA ROBERTO CINTRA, CENTRO, SN, IPIRÁ - BA, OU ATRAVÉS DE E-MAIL: ipiralicitacao@gmail.com



**MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2026-SEDUC
CREDENCIAMENTO Nº 07/2026-CR**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Ipirá - BA**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, CNPJ 06.075.256/0001-44, neste ato representado pela Sra Maria Vanda de Oliveira Barreto, com sede na Praça Roberto Cintra, Centro, SN, Ipirá - BA, realizará seleção de Pessoa Jurídica, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79, inciso I, da mesma Lei, no Decreto Municipal nº 296/2023, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento para a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE 03 (TRÊS) NOVAS ROTAS, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

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

1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência.

1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.3. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.4. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

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

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

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

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

1.2.10. ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços;

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

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:



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

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

2.2.1. Em formação de consórcio;

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

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

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

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

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

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

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

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

3. DO PROCEDIMENTO:

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

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 08h do dia 21/09/2026.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é até 31 de dezembro de 2026 durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

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 de 12 meses.

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

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 poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

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

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

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

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido por Comissão Especial de Credenciamento, conforme Decreto nº 304 de 11 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, composta pelos seguintes servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação:

Presidente: Leonardo de Alencar Pereira

Secretária: Milena Gomes Carneiro

Membro: Izaías Souza Oliveira.

Atribuições:

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



VIII – Resolver os casos omissos.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

A documentação para o Credenciamento deverá ser entregue na Secretaria de Educação, na Av. Henrique Prager, sn, Centro, Ipirá – BA.

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

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

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. CONFORME EXIGIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA

6.2.2. 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 E Termo de Referência.

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

6.2.4. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela **Comissão Especial de Credenciamento** ou servidor designado por esta.

6.2.5. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à **Comissão Especial de Credenciamento** do Município de Ipirá - BA.

6.2.6. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues na Secretaria de Educação, na Av. Henrique Prager, sn, Centro, Ipirá – BA, a partir do dia 21/09/2026 nos horários das 08h:00min às 17h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA TELEFONE PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ - BA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Comissão Especial de Credenciamento

6.2.7. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.8. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela



Comissão Especial de Credenciamento, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.9. A **Comissão Especial de Credenciamento** devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.3. Documentações complementares:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;
- d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
- e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – dentro da validade e com a categoria compatível com o veículo da rota que pretende credenciar.
- f) Documentos de todos os veículos com CRLV atualizados. Ou - Comprovante de posse do(s) veículo(s), que pode ser o contrato de compra e venda ou contrato de locação, ambos com firma reconhecida.
- g) Os comprovantes de transferência de propriedade dos veículos serão aceitos pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da transferência, conforme Art. 123, §1º da Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).
- h) Os veículos a serem locados devem ser inspecionados, obrigatoriamente, antes da contratação, por prepostos da Prefeitura ou por vistoriadoras credenciadas pelo Detran, vedada qualquer justificativa em contrário, visando a verificação das conformidades dos equipamentos obrigatórios de segurança, mediante o que estabelece a legislação, além da verificação da parte mecânica, elétrica, chaparia, pintura, etc., de cada veículo, sob pena de desclassificação.
- i) A inspeção dos veículos será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a homologação, ou apresentando laudo de vistoria no mesmo prazo, em razão da necessidade imediata do início da prestação de serviços.
- j) – Os seguintes itens devem ser observados e vistoriados:

Situação do motor, nível e validade do óleo;
Situação dos sistemas de suspensão, direção e freio;
Revisão visual externa – verificar faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de para-brisa, entre outros;
Revisão Interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, bancos, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança, dentre outros.



6.4 – A quilometragem deverá ser livre, ou seja, sem qualquer tipo de limitação pré-estabelecida.

6.5 – Os veículos deverão estar de acordo com o CONTRAN.

6.6– Os veículos que executarão os serviços deverão estar em perfeito estado de conservação e higiene, com todos os equipamentos de segurança obrigatórios (triângulo de sinalização, cintos de segurança, extintor de incêndio, etc.) com quilometragem livre e lubrificantes trocados;

6.7 – A vistoria dos veículos deverá ser preenchida com data, horário, quilometragem inicial e assinatura do representante da empresa;

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

6.9. Da classificação:

6.9.1. 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:

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

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

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

6.9.5. A **Comissão Especial de Credenciamento** avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

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

6.10 A **Comissão Especial de Credenciamento** concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado através da **COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO**, que cumprirem as exigências do item 6 em sua totalidade.

7. DA CONVOCAÇÃO:

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

7.2. A **Comissão Especial de Credenciamento** convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.



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

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

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

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

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

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria de Educação.

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

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

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

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

9. RECURSOS:

9.1. Das decisões da **Comissão Especial de Credenciamento**, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Ipirá - BA, situada na Rodovia BA 052, KM 86, Centro Administrativo, CEP: 44.600-000 ou encaminhado para o e-mail: ipiralicitacao@gmail.com.



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

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 020700 – Secretaria de Educação

Projeto/atividade: 4077- Gestão das ações do programa de transporte escolar

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 15001001/15400000/15530000/15760000

Projeto/atividade: 4090 – Gestão das ações da educação do Ensino Superior

Fonte de Recursos: 15000000

11. RESCISÃO:

11.1. 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.

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

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

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

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

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

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

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

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



- V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;
- VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Ipirá - BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;
- VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

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

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

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ipiralicitacao@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Centro Administrativo, na Rodovia BA 052, KM 86, CEP: 44.600-000.

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

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

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a **Comissão Especial de Credenciamento**, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico ipiralicitacao@gmail.com.

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

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

13.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Comissão Especial de Credenciamento**, nos autos do processo de credenciamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município de Ipirá – BA, poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Ipirá - BA, 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.

14.3. É facultada à **Comissão Especial de Credenciamento** promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da **Comissão Especial de Credenciamento**.

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

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico ipiralicitacao@gmail.com.

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

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

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Ipirá - BA, com auxílio técnico da **Comissão Especial de Credenciamento**.

Ipirá - BA, 14 de setembro de 2026.

Iandra dos Santos Gusmão
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria de Educação

1- DO OBJETO

1.1. Chamamento Público para fins de credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), para prestação de serviços de transporte escolar destinados ao atendimento de 03 (três) novas rotas escolares identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, visando ao transporte de estudantes regularmente matriculados na rede pública municipal e estadual de ensino, residentes na zona rural do Município de Ipirá/BA, mediante execução por rotas individualizadas, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços objeto da presente contratação são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, não se enquadrando como bens ou serviços de luxo, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 296, de 22 de dezembro de 2023.

1.3. A contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, c/c art. 74, inciso IV, e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação e as condições de execução estabelecidas pela Administração para atendimento das rotas objeto deste processo.

1.4. O presente procedimento destina-se exclusivamente ao atendimento das 03 (três) novas rotas escolares identificadas em levantamento técnico promovido pela Secretaria Municipal de Educação, não abrangendo as rotas anteriormente contempladas em contratação já realizada pela Administração Municipal.

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de atendimento de **03 (três)** novas rotas de transporte escolar identificadas pela Secretaria Municipal de Educação após a realização de procedimento anterior destinado ao atendimento das rotas escolares então existentes no Município.



2.2. Conforme levantamento técnico promovido pela Secretaria Municipal de Educação, verificou-se a ocorrência de novas matrículas, alterações de domicílio de estudantes, revisão dos trajetos anteriormente existentes e readequação da rede municipal de transporte escolar, circunstâncias que resultaram na necessidade de criação de novas rotas para atendimento dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino.

2.3. As rotas objeto da presente contratação não estavam contempladas no procedimento anteriormente realizado pela Administração Municipal, tratando-se de demanda superveniente devidamente identificada pela área técnica responsável pelo planejamento e gestão do transporte escolar.

2.4. A contratação pretendida visa assegurar o acesso e a permanência dos estudantes nas unidades de ensino, garantindo condições adequadas de deslocamento entre suas residências e as instituições educacionais, em observância aos princípios constitucionais relacionados ao direito à educação e à igualdade de acesso ao ensino.

2.5. A prestação dos serviços de transporte escolar mostra-se indispensável para atendimento dos estudantes residentes na zona rural do Município, especialmente daqueles localizados em regiões de difícil acesso ou distantes das unidades escolares, contribuindo para a regular frequência escolar e para a continuidade das atividades educacionais.

2.6. Considerando as características das rotas identificadas, a dispersão geográfica dos estudantes e a necessidade de atendimento contínuo da demanda educacional, verifica-se a necessidade de contratação de prestadores aptos à execução dos serviços de transporte escolar, mediante utilização de veículos adequados e condutores habilitados, observadas as exigências previstas na legislação aplicável.

2.7. A presente contratação encontra-se alinhada ao interesse público, às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e aos objetivos institucionais voltados à garantia do acesso, permanência e continuidade dos serviços educacionais prestados aos estudantes da rede pública de ensino.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de transporte escolar, visando garantir o acesso e a permanência dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Ipirá/BA, residentes na zona rural, mediante execução das rotas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

As rotas foram estabelecidas com base em levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o quantitativo de alunos efetivamente matriculados, os dados atualizados do Censo Escolar, as alterações de domicílio dos estudantes, a abertura de novas matrículas, a revisão dos itinerários existentes e os trajetos definidos por meio de georreferenciamento.

A estimativa dos preços referenciais foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, utilizando como parâmetro contratações similares realizadas pelos Municípios de Ipirá/BA, Gandu/BA e Capim Grosso/BA, compatibilizadas com as características locais das rotas e a realidade econômica regional.

PLANILHA DE CUSTO TRANSPORTE ESCOLAR

ROTA	TIPO DE VEÍCULO	ROTA (IDA E VOLTA)	PERÍMETRO DA ROTA (KM)	Nº DE VIAGENS	TOTAL ROTA EM KM	VALOR MÉDIO COMBUSTÍVEL	PROPOSTA DE PREÇO	VALOR UNITÁRIO
01	Passeio	Assentamento 01 de abril 170 X Assentamento 01 de abril 160 X Escola Santo Antônio	11	4	44	R\$ 7,17	R\$ 36.000,00	R\$ 180,00
02	Van	Nova Brasília X Campo Formoso X Umbuzeiro X Marruás X Tabuleiro X	24,5	4	98	R\$ 8,05	R\$ 105.840,00	R\$ 529,20

ROTA	TIPO DE VEÍCULO	ROTA (IDA E VOLTA)	PERÍMETRO DA ROTA (KM)	Nº DE VIAGENS	TOTAL ROTA EM KM	VALOR MÉDIO COMBUSTÍVEL	PROPOSTA DE PREÇO	VALOR UNITÁRIO
		Bela Vista X Laranjeira x Nova Brasília						
03	Passeio	Secretaria de Educação X Lagoa Salgada X Escola Rosângela	5	4	20	R\$ 7,17	R\$ 31.000,00	R\$ 155,00

[Assinatura]
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 26.142.031/0001-40

[Assinatura]
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 26.142.031/0001-40

RESUMO GERAL

TIPO DE VEÍCULO	VALOR ESTIMADO
VAN	R\$ 105.840,00
PASSEIO	R\$ 67.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 172.840,00

MÉDIA DE COMBUSTÍVEL UTILIZADA

COMBUSTÍVEL	VALOR MÉDIO
Gasolina Comum	R\$ 7,17
Diesel	R\$ 8,05

JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

Os valores referenciais constantes da presente planilha foram obtidos mediante pesquisa de mercado realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se como parâmetro contratações similares de transporte escolar identificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Para formação dos preços foram analisados os seguintes procedimentos:

Município	Processo	Modalidade
Ipirá/BA	Credenciamento nº 007/2025	Credenciamento de Transporte Escolar
Gandu/BA	Credenciamento nº 006/2026	Credenciamento de Transporte Escolar
Capim Grosso/BA	Credenciamento nº 003/2026	Credenciamento de Transporte Escolar

A partir da análise das contratações similares acima identificadas, foram avaliados os valores praticados por quilometragem, tipo de veículo, extensão das rotas, quantidade de viagens, características operacionais do serviço e demais custos inerentes à execução do transporte escolar.

Além das referências obtidas junto ao PNCP, foram considerados na composição dos preços os custos operacionais relacionados ao consumo de combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, lubrificantes, peças, depreciação dos veículos, remuneração dos condutores, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, tributos, despesas administrativas e margem operacional necessária à adequada prestação dos serviços.

Os valores constantes desta planilha representam os preços máximos admitidos para fins de credenciamento, tendo sido compatibilizados com a realidade local, as características das rotas escolares do Município de Ipirá/BA e os dados levantados pela Secretaria Municipal de Educação por meio do Censo Escolar atualizado e dos trajetos definidos mediante georreferenciamento.

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1.1 Dos Condutores

Os condutores responsáveis pela execução dos serviços deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, compatível com a categoria do veículo utilizado na prestação dos serviços;
- b) Possuir idade superior a 21 (vinte e um) anos, nos termos do art. 138, inciso I, do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Atender integralmente aos requisitos previstos nos arts. 138 e 145 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como demais normas aplicáveis ao transporte escolar, comprovando a inexistência de impedimentos legais para o exercício da atividade;
- d) Apresentar, quando exigido pela Administração, documentação comprobatória de atendimento aos requisitos legais aplicáveis ao transporte escolar;
- e) Apresentar conduta compatível com a atividade desempenhada, observando os princípios da urbanidade, respeito, ética e responsabilidade no trato com alunos, pais, responsáveis, servidores públicos e comunidade escolar;
- f) Apresentar-se para a execução dos serviços devidamente identificado mediante crachá e trajando vestimenta adequada, composta por calça, camisa ou camiseta sem mensagens ofensivas ou publicidade incompatível com o serviço público, além de calçado apropriado;
- g) Manter atualizada toda a documentação necessária à execução dos serviços;
- h) Abster-se do consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias que comprometam sua capacidade de condução durante a prestação dos serviços;
- i) Garantir a segurança dos estudantes durante todo o percurso, observando rigorosamente as normas de trânsito, transporte escolar e demais legislações aplicáveis;
- j) Zelar pela integridade, conservação, limpeza e condições de funcionamento do veículo utilizado na execução dos serviços;
- k) Comunicar imediatamente à Administração ou ao responsável designado qualquer ocorrência, irregularidade, acidente, incidente ou situação que possa comprometer a execução dos serviços;
- l) Adotar as providências necessárias para atendimento de situações emergenciais que ocorram durante a execução das rotas, observadas suas atribuições e os limites legais;
- m) Manter sigilo sobre informações e dados aos quais tenha acesso em razão da execução dos serviços;
- n) Manter comportamento compatível com a natureza do serviço público prestado, evitando discussões, conflitos, manifestações inadequadas ou quaisquer condutas que possam comprometer o ambiente escolar ou a execução contratual;
- o) Tratar todos os usuários do serviço com respeito, cordialidade e urbanidade;
- p) Manter comunicação adequada com pais, responsáveis e unidades escolares, informando situações relevantes relacionadas à execução das rotas;

q) Observar as necessidades específicas dos estudantes transportados, inclusive daqueles com deficiência ou mobilidade reduzida, prestando o apoio compatível com suas atribuições e observando as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

r) Participar de treinamentos, capacitações ou orientações promovidas pela Administração, quando convocado, relacionados à segurança, transporte escolar e atendimento aos estudantes.

3.1.2 Dos Veículos

Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão:

- a) Estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança;
- b) Possuir toda documentação obrigatória válida durante a vigência contratual;
- c) Atender às exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, às Resoluções do CONTRAN, às normas do DETRAN e demais legislações aplicáveis ao transporte escolar;
- d) Possuir equipamentos obrigatórios em perfeito funcionamento;
- e) Submeter-se às inspeções e fiscalizações promovidas pela Administração Municipal sempre que solicitado;
- f) Manter identificação visual do transporte escolar quando exigida pela legislação vigente;
- g) Em caso de indisponibilidade do veículo principal, o credenciado deverá disponibilizar veículo substituto que atenda aos mesmos requisitos de segurança, regularidade e capacidade exigidos para a execução da rota, mediante prévia comunicação à Administração;
- h) Possuir cintos de segurança em perfeito estado de conservação e funcionamento para todos os ocupantes, quando exigidos pela legislação aplicável ao veículo.

3.1.3 Da Vistoria dos Veículos

- a) Os veículos deverão ser submetidos à vistoria prévia antes do início da execução dos serviços, observadas as exigências da legislação aplicável;
- b) A Administração poderá realizar inspeções e vistorias a qualquer tempo durante a vigência contratual, visando verificar as condições de segurança, conservação e regularidade dos veículos utilizados;
- c) A constatação de irregularidades que comprometam a segurança dos usuários ou a adequada execução dos serviços poderá ensejar a suspensão da utilização do veículo até sua completa regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

4.1 Regime de Execução

A prestação dos serviços objeto da presente contratação será realizada por execução indireta, mediante credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas aptas à execução das rotas de transporte escolar definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Forma de Execução

A execução dos serviços observará as seguintes condições:

- a) Os serviços serão prestados nas localidades urbanas e rurais do Município de Ipirá/BA, conforme as rotas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

- b) Os horários e turnos de execução deverão atender integralmente ao calendário letivo oficial da Rede Municipal e Estadual de Ensino;
- c) Os serviços serão executados diariamente nos dias letivos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) Os itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque poderão ser ajustados pela Administração sempre que houver necessidade decorrente de alteração do número de alunos, transferência escolar, mudança de domicílio, abertura de novas matrículas ou outras situações devidamente justificadas;
- e) A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período letivo;
- f) A contratada deverá disponibilizar os veículos em quantidade suficiente para atendimento integral das rotas credenciadas, sendo vedada a interrupção injustificada dos serviços.

4.3 Vistoria dos Veículos

Os veículos destinados à execução dos serviços deverão ser submetidos à vistoria prévia obrigatória antes do início da prestação dos serviços.

A vistoria poderá ser realizada por servidores designados pela Administração Municipal ou mediante apresentação de laudo emitido por empresa ou profissional credenciado junto ao DETRAN ou órgão competente.

A aprovação na vistoria constitui condição indispensável para início da execução dos serviços.

4.4 Prazo para Apresentação dos Veículos

Os veículos deverão ser apresentados para vistoria no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do procedimento ou da convocação da Administração, podendo ser exigidas novas vistorias durante toda a vigência contratual.

4.5 Itens Mínimos de Verificação

Durante a vistoria deverão ser analisados, no mínimo:

- a) Condições gerais do motor;
- b) Nível e validade dos lubrificantes;
- c) Sistemas de suspensão, direção e freios;
- d) Sistema elétrico e iluminação;
- e) Estado de conservação e calibragem dos pneus;
- f) Funcionamento dos limpadores de para-brisa;
- g) Equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- h) Condições dos cintos de segurança;
- i) Estado dos bancos e do compartimento interno dos passageiros;
- j) Extintor de incêndio, quando exigido pela legislação vigente;
- k) Estepe, macaco e triângulo de sinalização;
- l) Tacógrafo, quando exigido para a categoria do veículo;
- m) Condições de higiene, limpeza e conservação;
- n) Demais itens exigidos pela legislação aplicável ao transporte escolar.

4.6 Quilometragem

A quilometragem será considerada livre, não havendo limitação pré-estabelecida para a execução das rotas contratadas.

4.7 Conformidade Legal dos Veículos

Os veículos deverão atender integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, às Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, às normas do DETRAN/BA e às demais legislações aplicáveis ao transporte escolar.

Os veículos deverão possuir autorização para transporte escolar emitida pelo órgão competente, quando exigida pela legislação aplicável.

4.8 Condições dos Veículos

Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão permanecer durante toda a vigência contratual em perfeito estado de funcionamento, conservação, segurança, higiene e limpeza, possuindo todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente.

Quando exigido pela legislação aplicável, os veículos deverão possuir registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo) em perfeito funcionamento.

4.9 Registro da Vistoria

Toda vistoria deverá ser formalizada mediante relatório próprio contendo, no mínimo:

- a) Data e horário da inspeção;
- b) Identificação do veículo;
- c) Quilometragem registrada;
- d) Pendências identificadas;
- e) Assinatura do responsável pela vistoria;
- f) Assinatura do representante da contratada.

4.10 Manutenção dos Veículos

A contratada será integralmente responsável, às suas expensas, pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados na execução dos serviços, incluindo substituição de pneus, peças, filtros, lubrificantes, acessórios, baterias e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento dos veículos.

4.11 Substituição de Veículos

Em caso de pane mecânica, acidente, sinistro, manutenção ou qualquer outra situação que impeça a continuidade da prestação dos serviços, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A substituição deverá ocorrer imediatamente, de modo a não comprometer o transporte dos estudantes nem ocasionar interrupção das atividades escolares.

4.12 Identificação Visual

A Administração Municipal poderá determinar a instalação de adesivos, identificação visual ou plotagem nos veículos utilizados na prestação dos serviços, observadas as disposições do instrumento convocatório e da legislação aplicável.

4.13 Recursos Necessários à Execução

A contratada deverá disponibilizar todos os veículos, equipamentos, combustíveis, materiais, ferramentas, documentação, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação e da fiscalização contratual.

4.14 Fiscalização

A Administração Municipal poderá realizar inspeções e fiscalizações periódicas, programadas ou não, nos veículos e na execução dos serviços, visando verificar o cumprimento das obrigações contratuais, das normas de segurança e das exigências legais aplicáveis ao transporte escolar.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, nem por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

A fiscalização poderá solicitar documentos, realizar inspeções, acompanhar rotas, verificar condições dos veículos e condutores e adotar outras medidas necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

4.15 Controle da Execução

A contratada deverá manter controle diário da execução das rotas, contendo, no mínimo, identificação da rota, veículo utilizado, condutor responsável, horário de saída e chegada e quantidade de estudantes transportados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.

A Administração poderá adotar formulários, relatórios, aplicativos ou outros mecanismos de controle destinados ao acompanhamento da execução dos serviços.

4.16 Comunicação de Ocorrências

Qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução dos serviços deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e à fiscalização contratual, inclusive acidentes, atrasos relevantes, interrupções de rota, substituição de condutores ou veículos e demais situações que possam impactar o atendimento aos estudantes.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas aptas à prestação de serviços de transporte escolar, mediante a disponibilização de veículos e condutores devidamente habilitados, visando atender estudantes da Rede Municipal e Estadual de Ensino residentes em localidades urbanas e rurais do Município de Ipirá/BA.

A execução dos serviços ocorrerá por rotas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, observando os itinerários, horários, turnos e calendário letivo vigente, podendo sofrer ajustes em razão de alterações no quantitativo de alunos, mudança de domicílio dos estudantes, abertura de novas matrículas ou outras necessidades devidamente justificadas pela Administração.

A solução contempla a disponibilização de veículos em condições adequadas de segurança, conservação, higiene e funcionamento, bem como de condutores que atendam integralmente às exigências da legislação de trânsito e às normas aplicáveis ao transporte escolar.

Os serviços compreenderão o transporte diário dos estudantes entre suas residências e as respectivas unidades de ensino, incluindo os deslocamentos de ida e retorno, observadas as rotas e condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratação por meio do credenciamento mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando a possibilidade de participação de múltiplos prestadores aptos à execução das rotas, proporcionando maior eficiência operacional, ampliação da capacidade de atendimento, continuidade da prestação dos serviços e atendimento das demandas educacionais do Município.

Integram a solução, ainda, as atividades de vistoria dos veículos, fiscalização da execução contratual, controle das rotas, monitoramento da prestação dos serviços e adoção das medidas necessárias para assegurar a regularidade, a segurança e a qualidade do transporte escolar durante toda a vigência contratual.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Ipirá/BA, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme classificação abaixo:

Órgão: 020700 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/atividade: 4075 – Gestão das ações da educação do ensino infantil

Projeto/Atividade: 4077 – Gestão das Ações do Programa de Transporte Escolar

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos:

- **15001001 – Recursos não vinculados de impostos destinados à Educação;**
- **15400000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos;**
- **15410000 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF;**
- **15500000 – Transferência do Salário-Educação;**
- **15530000 – Transferências de Recursos do PNATE;**
- **15760000 – Transferências de Recursos dos Estados para Programas de Educação;**
- **15420000 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT.**

6.2. As dotações indicadas poderão ser suplementadas, alteradas ou substituídas por outras que venham a lhes corresponder durante a execução contratual, observada a legislação orçamentária vigente.

6.3. A efetivação das contratações decorrentes do credenciamento ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação aplicável.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A execução dos serviços ocorrerá durante o período correspondente ao calendário letivo da Rede Municipal e Estadual de Ensino, estimado em até 200 (duzentos) dias letivos por ano, observadas as rotas, horários e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

7.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observados os requisitos previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. A execução dos serviços ficará condicionada à emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e o calendário letivo vigente.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.

8.2. Habilitação Jurídica

I – Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva;
- c) Documento oficial de identificação do representante legal;
- d) Quando cabível, documento comprobatório da condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.

II – Pessoa Física:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Documento oficial de identificação com foto;
- c) Comprovante de residência atualizado.

8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

I – Pessoa Jurídica:

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

II – Pessoa Física:

- a) Comprovante de situação cadastral regular perante o CPF;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

I – Pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

II – Pessoa Física:

a) Declaração de responsabilidade pela execução dos serviços e pela assunção dos encargos financeiros, operacionais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações decorrentes da contratação.

8.5. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento;
- b) A Administração poderá admitir outros documentos aptos a demonstrar a capacidade técnica do interessado, observadas as características do objeto e o princípio da ampla participação;
- c) Apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV atualizado de todos os veículos que serão utilizados na execução dos serviços;
- d) Quando o veículo não for de propriedade do credenciado, deverá ser apresentada documentação que comprove a posse legítima, locação, cessão de uso ou disponibilidade do veículo para execução dos serviços;
- e) Comprovação de que os veículos atendem às exigências previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, nas Resoluções do CONTRAN, nas normas do DETRAN/BA e demais legislações aplicáveis ao transporte escolar;
- f) Comprovação de aprovação dos veículos em vistoria realizada pela Administração Municipal ou mediante apresentação de laudo emitido por empresa ou profissional habilitado, quando exigido;
- g) Apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com a categoria do veículo utilizado na prestação dos serviços;
- h) Comprovação de idade superior a 21 (vinte e um) anos para os condutores;
- i) Comprovação de atendimento aos requisitos previstos nos arts. 138 e 145 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- j) Apresentação de documentação que demonstre a inexistência de impedimentos legais para o exercício da atividade de transporte escolar, quando exigido pela legislação aplicável;
- k) Os veículos deverão possuir autorização para transporte escolar emitida pelo órgão competente, quando exigida pela legislação aplicável;
- l) Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, segurança, conservação e higiene, sujeitando-se à vistoria prévia e às inspeções periódicas promovidas pela Administração.

8.6. Declarações

O interessado deverá apresentar as declarações exigidas no instrumento convocatório, inclusive aquelas relacionadas à inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, à veracidade das informações prestadas e ao cumprimento da legislação aplicável.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

9.1. A seleção dos interessados será realizada por meio de credenciamento, permanecendo aberto durante toda a vigência do edital, de forma a permitir o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.

9.2. A Administração Pública, por meio de chamamento público, convocará os interessados na prestação dos serviços para que, atendidos os requisitos exigidos, realizem seu credenciamento, mediante apresentação da documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas mediante processo de inexigibilidade de licitação, fundamentado no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos previstos no art. 72 da referida lei.

9.4. O interessado que atender integralmente aos requisitos previstos no Edital e neste Termo de Referência será considerado habilitado e credenciado, ficando apto à futura contratação para execução do objeto.

9.5. O requerimento de credenciamento deverá ser formalizado mediante preenchimento dos formulários constantes dos anexos do Edital, acompanhado de toda a documentação exigida.

9.6. O requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações e Contratos, na forma estabelecida no Edital.

9.7. O requerimento de credenciamento deverá ser apresentado sem rasuras, emendas, borrões ou quaisquer elementos que possam comprometer sua autenticidade ou compreensão.

9.8. Durante toda a vigência do credenciamento, a Administração poderá solicitar a atualização ou reapresentação da documentação exigida, visando verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação inicialmente apresentadas.

9.9. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual próprio, após a verificação da manutenção das condições de habilitação e o atendimento das demais exigências legais e editalícias.

9.10. O credenciado permanecerá obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para o credenciamento.

9.11. A distribuição das rotas observará a ordem cronológica de credenciamento dos interessados considerados habilitados pela Administração.

9.12. À medida que houver necessidade de contratação, a Administração convocará os credenciados conforme a ordem de credenciamento, observadas a disponibilidade do interessado e a compatibilidade do veículo apresentado com as características da rota a ser executada.

9.13. Na hipótese de recusa, desistência, impossibilidade de atendimento da rota ou ausência de manifestação do credenciado convocado no prazo estabelecido pela Administração, será convocado o próximo credenciado habilitado, mantendo-se a ordem cronológica de credenciamento.

9.14. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, constituindo apenas condição para futura convocação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária.

9.15. O descumprimento das condições previstas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato ou na legislação aplicável poderá ensejar o descredenciamento do interessado ou a rescisão da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.16. A divulgação dos contratos decorrentes do credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município constitui condição indispensável para sua eficácia, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

10.1. Em atendimento ao disposto no art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração realizou pesquisa de preços visando à definição dos valores de referência para o presente credenciamento.

10.2. A pesquisa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando parâmetros compatíveis com o objeto da contratação, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como demais fontes admitidas pela legislação aplicável.

10.3. Os valores de referência adotados para cada rota foram definidos com base nos estudos realizados pela Administração, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e interesse público, sendo considerados compatíveis com os preços praticados no mercado.

10.4. As pesquisas de preços, memórias de cálculo, mapas comparativos e demais documentos que subsidiaram a definição dos valores de referência integram o processo administrativo da contratação e constituem parte integrante da instrução processual.

10.5. Os valores estabelecidos pela Administração serão fixos para todos os credenciados, não havendo disputa de preços entre os interessados, em conformidade com a sistemática do credenciamento prevista no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. A Administração poderá revisar os valores de referência quando constatada alteração significativa das condições de mercado ou quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada, observada a legislação vigente.

11- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

- 11.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou outros meios eletrônicos que permitam a comprovação do recebimento.
- 11.4. A Administração poderá convocar o contratado ou seu representante legal para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias à regular execução contratual.
- 11.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá promover reunião inicial com o contratado para apresentação das condições de execução, das rotas, dos mecanismos de fiscalização, dos procedimentos de controle, das formas de comunicação e das demais obrigações contratuais.
- 11.6. A fiscalização da execução contratual será exercida pela servidora **Romenilda Pimentel Mota**, matrícula nº 14726, ou por seu substituto legalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato, determinando as providências necessárias para correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados.
- 11.8. Constatada qualquer irregularidade, o fiscal notificará o contratado para adoção das medidas corretivas cabíveis, estabelecendo prazo razoável para regularização.
- 11.9. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer fatos que demandem providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas cabíveis.
- 11.10. O fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato situações que possam comprometer a continuidade da prestação dos serviços, a segurança dos estudantes ou o cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.11. O fiscal informará ao gestor do contrato o término da vigência contratual com antecedência suficiente para avaliação da necessidade de prorrogação, renovação ou realização de novo procedimento de contratação.
- 11.12. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno e demais unidades competentes da Administração, quando necessário ao exercício de suas atribuições.
- 11.13. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes da execução contratual.
- 11.14. A gestão do contrato será exercida pela servidora **Olivia Moraes da Silva**, matrícula nº 14775, competindo-lhe, dentre outras atribuições:
- I – Acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual;
 - II – Analisar a documentação necessária aos pagamentos;
 - III – Analisar pedidos de reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro;
 - IV – Analisar propostas de alteração contratual;
 - V – Acompanhar a atuação da fiscalização contratual;
 - VI – Adotar as providências administrativas necessárias à adequada gestão do contrato;
 - VII – Praticar os demais atos inerentes à gestão contratual previstos na legislação aplicável.

11.15. O contratado deverá indicar representante legal, informando nome, telefone, endereço eletrônico e demais meios de contato, para atuar como interlocutor junto à Administração durante toda a execução contratual.

11.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução contratual, responsável pelo acompanhamento dos serviços e pelo atendimento das solicitações da fiscalização e da gestão do contrato.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação da efetiva execução das rotas contratadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo instrumento contratual.

12.2. Será aplicada retenção, glosa ou desconto proporcional no pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, quando constatadas irregularidades na execução contratual, especialmente quando o contratado:

- I – Não executar integralmente as rotas contratadas;
- II – Executar os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas;
- III – Deixar de cumprir os horários, itinerários ou demais condições exigidas;
- IV – Utilizar veículo ou condutor em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- V – Não atingir os resultados mínimos esperados para a adequada prestação dos serviços.

DO RECEBIMENTO

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços e emissão de relatório ou termo de recebimento provisório.

12.4. O fiscal do contrato registrará as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, indicando eventuais irregularidades, pendências ou medidas corretivas necessárias.

12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital ou com o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. O contratado ficará obrigado a corrigir, reparar ou regularizar, às suas expensas, as falhas ou irregularidades identificadas pela fiscalização.

12.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regular execução dos serviços e da inexistência de pendências que impeçam sua aceitação, mediante emissão de termo ou atesto pelo gestor competente.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou contratual do contratado pela perfeita execução do objeto.

DA MEDIÇÃO

12.9. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos relatórios de execução das rotas, nos registros da fiscalização e nos demais documentos de controle adotados pela Secretaria Municipal de Educação.

12.10. Para fins de pagamento, serão consideradas as rotas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização contratual.

12.11. Havendo inconsistências, interrupções injustificadas, execução parcial ou descumprimento contratual, poderão ser efetuadas glosas proporcionais nos valores a serem pagos.

DA LIQUIDAÇÃO

12.12. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente, o setor competente realizará a liquidação da despesa mediante verificação:

I – da regular execução dos serviços;

II – do atesto da fiscalização;

III – da regularidade fiscal e trabalhista do contratado;

IV – da documentação exigida para pagamento.

12.13. Havendo erro na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

12.14. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação durante toda a vigência contratual.

DO PAGAMENTO

12.15. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta indicada pelo contratado, após a regular liquidação da despesa.

12.16. O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis, contados da conclusão da liquidação.

12.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

12.18. O contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória de sua condição para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente.

12.19. A data considerada para pagamento será aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

12.20. Em caso de atraso imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão atualizados na forma da legislação vigente.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável:

13.1.1. Executar os serviços de transporte escolar de forma contínua, regular, eficiente e segura, observando as rotas, horários, itinerários e demais determinações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

- 13.1.2. Disponibilizar veículos e condutores em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência, no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, nas Resoluções do CONTRAN, nas normas do DETRAN/BA e demais legislações aplicáveis;
- 13.1.3. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene, segurança e trafegabilidade durante toda a execução contratual;
- 13.1.4. Cumprir integralmente os horários, itinerários, pontos de embarque e desembarque definidos pela Administração;
- 13.1.5. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e à fiscalização contratual qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive acidentes, atrasos relevantes, interrupções de rota, substituição de veículos ou condutores e demais situações que possam impactar o transporte dos estudantes;
- 13.1.6. Providenciar a imediata substituição de veículo ou condutor que, por qualquer motivo, fique impossibilitado de executar os serviços, sem prejuízo da continuidade da prestação contratual;
- 13.1.7. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, operacionais, administrativos e financeiros necessários à perfeita execução dos serviços;
- 13.1.8. Atender prontamente às solicitações e determinações da Administração e da fiscalização contratual;
- 13.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para o credenciamento;
- 13.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, civis e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- 13.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, aos estudantes ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução dos serviços;
- 13.1.12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas na legislação aplicável;
- 13.1.13. Permitir e facilitar o acesso da fiscalização aos veículos, documentos, registros e demais informações relacionadas à execução contratual;
- 13.1.14. Manter atualizado cadastro contendo endereço, telefone, correio eletrônico e demais meios de contato para comunicação com a Administração;
- 13.1.15. Cumprir as exigências relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- 13.1.16. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos;
- 13.1.17. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis;
- 13.1.18. Observar as normas de segurança, trânsito, transporte escolar e proteção dos estudantes durante toda a execução dos serviços;
- 13.1.19. Manter controle e registros da execução das rotas sempre que exigido pela Administração;

13.1.20. Executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta apresentada e com as demais normas aplicáveis.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA execute os serviços de acordo com as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do respectivo instrumento contratual;

14.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio de servidor(es) formalmente designado(s), registrando as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

14.1.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades, descumprimentos contratuais ou ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para adoção das providências cabíveis;

14.1.4. Receber os serviços executados, provisória e definitivamente, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

14.1.5. Atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, para fins de liquidação e pagamento;

14.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

14.1.7. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas às rotas, itinerários, horários e demais orientações da Secretaria Municipal de Educação;

14.1.8. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa;

14.1.9. Promover a gestão e fiscalização do contrato, adotando as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato, omissão, culpa ou dolo da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.

14.3. A atuação da fiscalização e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive perante terceiros.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, salvo hipótese excepcional previamente autorizada pela Administração e expressamente prevista na legislação aplicável.

15.2. O credenciado permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços contratados, não sendo admitida a transferência a terceiros das obrigações assumidas perante a Administração.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. A Administração Municipal reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no contrato e na legislação aplicável.
- 16.2. As condições de participação, habilitação, credenciamento, contratação, execução, fiscalização, pagamento, sanções e demais disposições complementares constarão do respectivo Edital de Chamamento Público e de seus anexos.
- 16.3. A Administração poderá promover o descredenciamento do interessado ou a rescisão da contratação, quando constatado o descumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato ou na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.4. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para sua participação.
- 16.5. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.878/2024, no Decreto Municipal nº 296/2023 e nas demais normas aplicáveis à matéria.
- 16.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem o processo administrativo da contratação, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, os mapas de cálculo das rotas e os demais documentos que subsidiaram a presente contratação.
- 16.7. O presente Termo de Referência vincula a Administração e os futuros contratados, devendo ser observado integralmente durante a execução do objeto.

Soneide Leite Souza
Gerente do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro
Matrícula nº 14729
Secretaria Municipal de Educação

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Ipirá/BA, em 12 de agosto de 2026.

IANDRA DOS SANTOS GUSMÃO
Secretária de educação
Decreto nº 120, de 16 de janeiro de 2025

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – MUNICÍPIO DE IPIRÁ - BA.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Ipirá - BA, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de XXXXXXXXXXXXXXXX, através da Secretaria de XXXXXXXXXXXX, nos termos do Credenciamento nº XXX/XXXX.

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Telefones - Comercial:

E-mail:

CEP:

Cel.:

XXXXXXXXXXXX-XX, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

Representante Legal:

Empresa:

CNPJ nº:

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

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Credenciamento,

XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXX emitido por XXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço de XXXXXXXXX, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

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

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

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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

ANEXO IV
TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO Nº xx/2026

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, neste ato representado pela XXXXXXXXXXXXXXXX, Secretária de Educação, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOM* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento nº 02/2024**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física os serviços, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº xx/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O presente termo tem por objeto o credenciamento para contratação de pessoas físicas ou jurídicas, inclusive microempreendedores individuais (MEI) para prestação de serviço de serviços de transporte escolar da rede de ensino municipal, estadual e da rede de ensino superior, junto a Secretaria de Educação, deste Município, conforme Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência e documentos anexos.

1.1 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº xx/2026**, com base no que dispõe a Lei 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX)** por procedimentos, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.

2.2 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX**, em nome da CONTRATADA.

2.3 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX- BA, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

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

2.5 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx de xxxxxx de 2026.

2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (índice geral de preços do mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

2.13 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.

2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Ipirá – BA, 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. Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.

3.4. 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 a conclusão de cada etapa do serviço correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Ipirá - BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

Órgão: 020700 – Secretaria de Educação

Projeto/atividade: 4077- Gestão das ações do programa de transporte escolar

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 15001001/15400000/15530000/15760000

Projeto/atividade: 4090 – Gestão das ações da educação do Ensino Superior

Fonte de Recursos: 15000000

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

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 dos serviços, 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 dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Ipirá - BA.
- 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 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
- 6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 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, os serviços efetuados 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 dezesesseis 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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 fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora xxxxxxxxxxxx, matrícula xxxxx dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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 inexactidão 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, será a servidora Maria Eduarda Campos da Silva, matrícula 14472, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7.7. 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 serviço, 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.

10.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

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 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.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.4.2. 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.

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

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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 credenciado/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 credenciamento;
- 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 credenciamento 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 Ipirá - BA 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 Ipirá - BA 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.
- 13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Ipirá - BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

XXXXXXXXXXXX- BA, XX de _____ de XXXX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

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

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

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

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

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

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)

(RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO), (CNPJ Nº), sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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

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

À Comissão Especial de Credenciamento

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº XXX/20XX, promovido pelo Município de XXXXXXXXXXXXX/XX, com entrega dos envelopes a partir das XX:XX horas do dia XX/XX/20XX, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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

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

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim() Não ()

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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

ANEXO IX
MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social/Pessoa Física:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Cidade:
Estado:
Telefone:

AO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX, XXXXX.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº XXX/20XX, cujo objeto é a contratação de pessoas jurídicas e/ou físicas, para a prestação de serviços de XXXXXXXXXX, conforme especificações:

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

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº XXX/20XX, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

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

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

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

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

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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

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

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

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

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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