

CREDECIMENTO 002/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 14365/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO

Credenciamento de taxistas, pessoas físicas ou jurídicas, regularmente autorizados pelo Município de Jundiaí para a prestação de serviço de transporte individual de servidores e agentes públicos em deslocamentos a serviço, sob demanda, com pagamento por corrida, observância da tarifa pública municipal vigente e utilização de aplicativo mobile e plataforma web para solicitação, registro, controle, rastreabilidade, medição e pagamento dos serviços, em caráter não exclusivo.

CONTRATANTE

Município de Jundiaí – Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

DATA DE INÍCIO DO CREDECIMENTO

03/06/2026

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da publicação do Edital, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município de Jundiaí.

Durante o prazo de vigência fica permitido o credenciamento de novos interessados, desde que cumpram todas as condições estabelecidas neste Edital.

O Município de Jundiaí, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, realizará CREDECIMENTO 002/2026, nos termos disposto no inciso XXI do art. 37 e art. 175 da Constituição Federal, Lei 14.133/2021, [Decreto Municipal nº 34.494, de 07 de outubro de 2024](#) e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O presente instrumento foi elaborado com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, nos termos dos regulamentos editados pelo Município. Os regulamentos na íntegra encontram-se disponíveis para consulta junto ao link: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/documentos/legislacao/decretos-municipais/>

Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declarações

ANEXO III – Termo de Credenciamento

ANEXO IV – Minuta do Contrato da futura Inexigibilidade

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto de presente procedimento é o Credenciamento de empresas/cooperativas para a prestação de serviços de agenciamento e/ou intermediação de transporte terrestre individual de passageiros, sob demanda, para o deslocamento de servidores e demais agentes públicos a serviço do Município de Jundiaí, por meio de aplicativo mobile e plataforma web, de caráter não exclusivo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Das responsabilidades:

1.2.1. As responsabilidades das empresas credenciadas estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste credenciamento e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.

2.2. Não poderão participar do credenciamento:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.2.6. Em forma de consórcio;

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

2.2.8. interessado suspenso de participar e impedido de contratar com o Município de Jundiaí;

2.2.9. interessado declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3. O impedimento que trata o item 2.2.2. será aplicado também ao interessado que atue em substituição à outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

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

2.5. A vedação de que trata o item 2.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6. A apresentação de declaração falsa ou a não comunicação de qualquer ocorrência posterior que modifique as declarações prestadas pelo participante, o sujeitará à declaração de inidoneidade e multa, na forma do edital, sem prejuízo das demais cominações legais.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR:

3.1. A manifestação da intenção de se credenciar se dará através do envio dos documentos mencionados no item 4.2.1,4.2.2. e 4.2.3. deste Edital e outros se previstos em Anexo.

3.1.1. O envio dos documentos será exclusivamente por meio eletrônico através do link <https://forms.gle/vFohF49uPxA6uG2A>

3.1.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.1.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.1.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Edital e Termo de Referência, anexo ao Edital, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.1.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.1.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.1.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.1.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.1.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.1.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP – (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);

d) SICAF - <https://sicafdigital.com.br/>

3.1.6.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o interessado será inabilitado, por falta de condição de participação.

4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

4.1.1. Os documentos deverão ser encaminhados através do link, conforme disposto no item 3.1.1. deste Edital.

4.1.2. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

4.1.3. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

4.1.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.1.5. As declarações ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.

4.1.5.1. As assinaturas que trata o item 4.1.5., acima, poderão ser digitais, desde que permitida a conferência de sua autenticidade

4.1.6. As proponentes interessadas são responsáveis por todos os custos e esforços relacionados à preparação e à apresentação dos DOCUMENTOS, isentando-se o Município de Jundiaí, em qualquer hipótese, de tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos adotados neste Credenciamento ou seus resultados.

4.1.7. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

4.2. Dos documentos a serem apresentados para habilitação:

4.2.1. Dos Documentos de Habilitação Jurídica, conforme o caso:

4.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

4.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

4.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.2.1.7. Registro geral (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas dos Representantes Legais (CPF);

4.2.2. Dos Documentos de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

4.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

4.2.2.2. Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União – DAU, por elas administrados.

4.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

4.2.2.3.1. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa.

4.2.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada (tributos mobiliários);

4.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.2.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

4.2.3. Dos Documentos de habilitação técnica:

4.2.3.1. Os documentos técnicos que serão utilizados para fins de seleção e classificação constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

5. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

5.1. O julgamento será realizado pela Comissão Técnica a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, devidamente designada pela autoridade competente, que poderá ser subsidiada pelas Secretarias Técnicas do Município de Jundiaí, quando necessário.

5.1.1. O Responsável pelo Procedimento poderá solicitar auxílio da consultoria jurídica do município, bem como de outros membros da Administração Pública Municipal que não integrem esta Comissão.

5.1.2. No desempenho de suas funções, o Responsável pelo Procedimento poderá ainda valer-se, caso necessário, do auxílio de terceiros, prestadores de serviços técnicos especializados, especialmente para a análise dos documentos exigidos neste EDITAL.

5.1.3. O Responsável pelo Procedimento pode, a seu critério, em qualquer fase deste procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução deste Credenciamento, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3.1. Poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Responsável pelo Procedimento, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;

c) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado

5.2. Serão consideradas habilitados os interessados que atenderem, na íntegra, os documentos relacionados nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3. deste Edital e outros, se previstos em Anexo.

5.3. A verificação pela Comissão Técnica, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.4. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Técnica poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

5.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de agosto de 2006.

5.6. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado, com a possibilidade de, no interesse da Administração, ser convocado para executar o objeto.

5.7. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura do termo de contrato ou outro instrumento hábil.

5.8. A divulgação da habilitação ou inabilitação será publicada na Imprensa Oficial do Município e a lista dos credenciados será disponibilizada no site do Compra Aberta.

5.9. A habilitação do interessado neste credenciamento não implicará, para a Administração Municipal, obrigação de contratação.

5.10. A empresa é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

5.11. A Secretaria requisitante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

5.11. Serão declarados inabilitados os interessados que:

5.11.1. por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, desde que tenha sido publicado na Imprensa Oficial, pelo Órgão que o expediu.

5.11.2. Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.

5.11.3. Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no item 4.2. do Edital ou desatender as condições para seleção.

6. DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO

6.1. Ocorrerá por meio de Credenciamento, com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, tendo a forma de contratações paralelas e não excludentes, conforme o inciso I, do caput do mesmo artigo, e a convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitado o critério

objetivo estabelecido para distribuição da demanda, a fim de garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados.

6.2. Na hipótese de mais de um(a) habilitado(a), a ordem de classificação se dará pela ordem da respectiva manifestação da intenção de se credenciar ou pelos critérios de pontuação definidos em anexo, se o caso.

6.2.1. Os participantes que entregarem a documentação posterior a divulgação da relação de credenciados, a mesma será analisada e, se habilitada, será inserido no final da lista, sendo publicada a nova lista na Imprensa Oficial do Município e no site <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/>

6.3. Restando regular a documentação, o interessado será declarado habilitado e credenciado, condição necessária para eventual convocação e contratação pela Administração Municipal, observado o critério objetivo de distribuição da demanda previsto neste Edital.

7. PROCEDIMENTOS DESTE CREDENCIAMENTO

7.1. Os procedimentos se darão na seguinte ordem:

- I. Publicação do Edital;
- II. Recebimento da intenção de se credenciar através do envio dos documentos mencionados no item 4.2., bem como do item 8 do Anexo I do Edital.
- III. Análise dos documentos de intenção de credenciamento
- IV. Divulgação do resultado da classificação e habilitação, bem como adjudicação, ocasião em que será aberto o prazo para interposição da intenção de recorrer;
- V. Prazos para envio de eventuais Recursos Administrativos;
- VI. Celebração do Contrato

8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

8.1. Do pedido de esclarecimento e da impugnação:

8.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

8.1.2. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, sendo que em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no portal eletrônico Compra Aberta.

8.1.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

8.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Compra Aberta no prazo estabelecido no § 1º deste artigo.

8.2. Do recurso:

8.2.1. Após a decisão da comissão sobre a habilitação, o interessado poderá, interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, sob pena de preclusão.

8.2.2. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, definida nos termos da regulamentação municipal sobre o tema.

8.2.3. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

8.3. Qualquer manifestação referente ao pedido de esclarecimento ou à impugnação ou ao recurso deverá ocorrer por meio do e-mail: compraaberta@jundiai.sp.gov.br.

8.3.1. No e-mail, que trata o item anterior, deverá estar identificado o número do credenciamento e o seu objeto, bem como os dados do interessado.

8.4. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo;

8.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico;

8.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

8.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas poderá realizar processo de inexigibilidade de licitação para a contratação de qualquer credenciado, durante a vigência do Edital de credenciamento, conforme previsto no [art. 74, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), devendo o processo observar também o disposto no [art. 72 da referida Lei](#).

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

9.3. A formalização da contratação será por meio de processo de Inexigibilidade e o prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no edital e em outras legislações aplicáveis.

9.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Município de Jundiaí.

9.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar possível impedimento de contratar.

9.6. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. As condições da execução contratual constam dispostas na minuta do contrato que segue anexa a este Edital

10. ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO OU DESCRENCIAMENTO

10.1. Anulação e revogação

10.1.1. Este edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da Administração.

10.1.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos artigos 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.2. Descredenciamento:

10.2.1. Os prazos para a denúncia ao credenciamento, obedecerá aos seguintes critérios:

I - o pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

II - após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprio instrumento contratual;

III - o descredenciamento por ato da Administração poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

a) por desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

c) pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de inidoneidade.

10.2.2. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste Decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderão ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

10.2.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento dos contratos eventualmente assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do objeto, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As sanções constam descritas na minuta do Termo de Referência/Termo de Credenciamento/Minuta do futuro contrato (se o caso), anexa a este Edital.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência deste Credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da publicação do Edital na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município de Jundiaí. No prazo de vigência fica permitido o credenciamento de novo (s) interessado(s), desde que cumpram todas as condições estabelecidas neste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A participação na presente licitação implica em ciência quanto à obrigação de assinar, juntamente com Contrato, se o caso, o “Termo de Ciência e Notificação” (de acordo com a Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), e que o descumprimento poderá gerar penalizações.

13.2. A participação neste credenciamento implica, também, em ciência do credenciado de que está obrigada a manter, durante todo o período da vigência deste Edital e da contratação, se vier ocorrer, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

13.3. O Município e a credenciada deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, conforme Instrução Normativa UGAGP nº 04/2021, disponível no site do Compra Aberta, no link “Legislação”.



Documento assinado digitalmente
FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA
Data: 02/06/2026 17:26:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

(FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA)
Diretor do Departamento de Compras Governamentais

ANEXO I AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – PROCESSO SEI Nº 14365/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Interessada: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de taxistas, pessoas físicas ou jurídicas, regularmente autorizados pelo Município de Jundiá para a prestação de serviço de transporte individual de servidores e agentes públicos em deslocamentos a serviço, sob demanda, com pagamento por corrida, observância da tarifa pública municipal vigente e utilização de aplicativo mobile e plataforma web para solicitação, registro, controle, rastreabilidade, medição e pagamento dos serviços, em caráter não exclusivo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A hipótese de contratação deste objeto caracteriza-se como paralela e não excludente, nos termos do art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 34.494, de 07 de outubro de 2024.

1.3. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência para o ingresso de novos interessados que atendam às condições de habilitação, classificação e demais exigências deste instrumento, observado o disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, com início a partir da publicação do aviso de credenciamento na Imprensa Oficial do Município (IOM), podendo a Administração, dentro desse período, proceder com as devidas contratações.

1.4 Poderá ser estabelecida janela inicial para a primeira análise dos requerimentos de credenciamento, desde que isso não impeça o recebimento posterior de novos pedidos de ingresso durante toda a vigência do edital.

1.4.1. A forma de distribuição das demandas entre os credenciados deverá guardar aderência com a hipótese legal adotada.

1.4.2. Uma vez habilitadas, os taxistas, pessoas físicas ou jurídicas, serão convocadas para a realização da Prova de Conceito (PoC), conforme os critérios estabelecidos no item 8.3 deste instrumento e no Anexo IV – Prova de Conceito e Critérios de Avaliação do Edital.

1.5. O credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do Edital, podendo ser prorrogado sucessivamente enquanto permanecer vantajoso ao interesse público, mediante decisão motivada da Administração e desde que mantidas as condições de competitividade, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação, de modo a garantir a alternância de prestadores e a eficácia do sistema de rodízio estabelecido neste instrumento.

1.7. O Termo de Credenciamento e a minuta contratual por inexigibilidade oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à execução e à vigência das contratações decorrentes deste procedimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Jundiá possui demanda contínua e recorrente de deslocamento de servidores, agentes públicos e equipes técnicas para realização de vistorias, inspeções, reuniões externas, diligências, acompanhamento de serviços públicos, fiscalização contratual, atividades administrativas descentralizadas e demais ações institucionais executadas fora das unidades municipais.

A demanda não é eventual. O estudo anteriormente iniciado registrou que, no exercício de 2025, foram contabilizadas 4.802 solicitações de veículos pelas Secretarias Municipais, correspondendo a uma média aproximada de 18 solicitações por dia útil, o que evidencia a natureza permanente, transversal e operacional da necessidade administrativa

Considerando que o Município de Jundiá possui atualmente 210 taxistas credenciados, Atualmente, essa necessidade é atendida predominantemente por modelos tradicionais, como frota própria, contratos de manutenção veicular, fornecimento de combustível, eventual locação de veículos e estrutura administrativa de controle operacional. Embora tais mecanismos sejam necessários para determinadas atividades institucionais, verifica-se que parcela significativa dos deslocamentos cotidianos possui perfil pontual, urbano, de curta ou média distância, sem necessidade de veículo exclusivo, motorista à disposição ou manutenção de estrutura própria dedicada.

Esse cenário gera custos fixos e indiretos relevantes, entre os quais manutenção preventiva e corretiva, combustível, seguro, licenciamento, depreciação, gestão de frota, controle de abastecimento, indisponibilidade decorrente de avarias, ociosidade de veículos e esforço administrativo de programação e fiscalização. O estudo preliminar anterior já apontava que o modelo tradicional apresenta limitações de custo, disponibilidade, rastreabilidade e eficiência operacional, especialmente quando aplicado a demandas variáveis e intermitentes. Diante disso, a presente contratação busca estruturar solução complementar e gradual de transporte sob demanda, com pagamento exclusivamente pelo serviço efetivamente utilizado, de modo a reduzir custos de manutenção, combustível e locação de veículos, sem comprometer a continuidade das atividades públicas. A proposta não pretende extinguir imediatamente a frota municipal, mas sim criar alternativa tecnicamente controlada, juridicamente segura e economicamente racional para absorver, de forma progressiva, deslocamentos compatíveis com transporte individual remunerado.

A solução proposta consiste no credenciamento de taxistas regularmente autorizados pelo Município de Jundiá, com utilização de plataforma, sistema ou mecanismo de controle capaz de assegurar solicitação, registro, distribuição impessoal das corridas, rastreabilidade, medição e pagamento por demanda, em conformidade com a legislação municipal aplicável ao serviço de táxi.

A escolha pelo táxi regulado decorre de três fundamentos centrais: existência de tarifa pública tabelada pelo Município; presença de cadastro, fiscalização e autorização municipal dos operadores; e possibilidade de utilizar a contratação pública como instrumento legítimo de fomento econômico local, valorizando categoria profissional tradicional, regulada e diretamente vinculada à mobilidade urbana do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução encontra-se abaixo detalhada:

3.1.1. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado no ETP, abrange a prestação de serviço de transporte individual de servidores e agentes públicos em deslocamentos a serviço, sob demanda, com pagamento por corrida e observância da tarifa pública municipal, por meio de aplicativo mobile e plataforma web, de caráter não exclusivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de negócio:

4.1. Os requisitos mínimos estabelecidos para a execução dos serviços são:

- a) interligação da solução da contratada ao integrador designado pelo Município;
- b) valores da corrida definidos no momento da solicitação por meio de ferramenta integradora conforme tarifas públicas de táxi fixadas por decreto municipal
- c) disponibilidade do serviço de forma ininterrupta durante 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, em casos excepcionais;
- d) o acesso inicial à plataforma *web* e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios usuários;
- e) disponibilidade de relatórios do serviço em tempo real;
- f) as solicitações de serviço devem ser realizadas pelo usuário, por meio de funcionalidades da plataforma web e aplicativo mobile do sistema integrador ou, quando autorizado pela contratante, na plataforma web e aplicativo mobile da credenciada contratada;
- g) disponibilização de veículo designado para atendimento no endereço de origem da solicitação;
- h) apuração do valor da tarifa da corrida;
- i) acompanhamento em tempo real, pelo usuário, desde a solicitação à finalização da corrida;
- j) poderá ser permitido o compartilhamento de corridas, quando o encerramento se dará pelo desembarque do último usuário (função desejável);
- k) proibição de cobrança segregada de taxas adicionais à tarifa do serviço contratado, salvo pedágio, estacionamento e pernoite.
- l) proibição de pagamentos de gorjetas ou outros adicionais de mesma natureza pelos usuários aos motoristas.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Prova de Conceito e Critérios de Avaliação

4.4. Os licitantes interessados serão convocados para a realização da **Prova de Conceito (PoC)**, em data, horário e local a serem agendados por e-mail pela Comissão de Contratação, para fins de verificação eliminatória de requisitos mínimos da solução web e aplicativo apresentado.

4.4.1. A PoC consistirá na apresentação da solução ofertada, contemplando as funcionalidades mínimas exigidas no Edital e seus anexos, por meio de simulação prática de situações reais de solicitação e gestão de transporte de passageiros, conforme as condições dispostas no **Anexo IV – Prova de Conceito e Critérios de Avaliação** do Edital.

4.4.1.1. A apresentação será realizada presencialmente, devendo as empresas disponibilizar todos os equipamentos, sistemas e recursos necessários para sua execução.

4.4.1.2. A Prova de Conceito terá caráter eliminatório, destinando-se à verificação objetiva do atendimento dos requisitos mínimos da solução. A distribuição das contratações observará critério objetivo e impessoal previsto no edital, previsto no item 8.3, seguido de rodízio.

4.4.2. Será concedido o tempo máximo de 03 (três) horas líquidas para a apresentação, a ser realizada em um único dia.

4.4.3. Caso a solução apresentada não atenda às especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos, será considerada tecnicamente inapta, não podendo se credenciar junto ao Município.

4.4.4. O roteiro da apresentação e os critérios de avaliação estão descritos no Anexo IV – Prova de Conceito e Critérios de Avaliação do Edital.

4.4.5. Os interessados deverão obter, no mínimo, 75 (setenta e cinco) pontos para serem consideradas aptas a prestação de serviços objeto alvo.

4.4.5.1. A pontuação obtida servirá como critério objetivo para definição da ordem de prioridade para eventual contratação pelo Município.

4.4.5.2. Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais taxistas, o desempate para fins de classificação será realizado por meio de sorteio em sessão pública, com data e horário previamente comunicados por e-mail aos interessados.

4.4.5.3. A verificação da conformidade destina-se a assegurar que os credenciados possuem aptidão técnica para a execução dos serviços, mediante a avaliação do atendimento aos requisitos do Edital e seus anexos.

4.4.5.4. A verificação da solução tecnológica terá natureza exclusivamente eliminatória, destinada a confirmar o atendimento dos requisitos mínimos indispensáveis à execução do objeto, vedada sua utilização como critério de classificação, preferência, ordem de contratação ou distribuição de demanda entre credenciados.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Concluídas a análise da documentação de habilitação e a Prova de Conceito (PoC), e publicada a relação de credenciados, as futuras contratações observarão estritamente a ordem de classificação definida com base na pontuação obtida na PoC, sendo vedada a escolha arbitrária de credenciado pelo Município.

5.1.2. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento será realizada por meio de e-mail, com comprovação de recebimento, concedendo-se ao credenciado o prazo de até 02 (dois) dias úteis para manifestação, salvo prazo diverso, devidamente justificado em razão da complexidade ou urgência do objeto.

5.1.2.1. O não aceite da convocação ou a impossibilidade temporária de execução deverá ser formalmente justificado pelo credenciado no prazo da convocação.

5.1.2.2. O credenciado que declinar justificadamente da convocação será reposicionado ao final da ordem de distribuição, sem prejuízo de nova convocação futura.

5.1.2.3. O declínio injustificado reiterado poderá ensejar apuração para descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2. Condições gerais do objeto

5.2.1. O credenciado contratado deverá disponibilizar solução tecnológica integrada para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicativo mobile e plataforma web.

5.2.2. Considera-se como solução tecnológica o conjunto de meios que contribuam para o perfeito funcionamento do objeto contratado, e que envolvam desde o processo para acionamento do serviço através de aplicativo web ou mobile, até o monitoramento das viagens em tempo real - GPS, bem como histórico das viagens, e demais serviços na plataforma que auxiliem o gerenciamento da solução.

5.2.3. O credenciado contratado deve disponibilizar o backup da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados, no tocante aos dados objeto da presente contratação.

5.2.4. O credenciado contratado deverá disponibilizar, sem ônus adicional à contratante, treinamento para a adequada operacionalização do sistema, abrangendo a apresentação de funcionalidades, orientações de uso, rotinas operacionais e esclarecimento de dúvidas dos gestores e fiscais designados.

5.2.5. A sequência da contratação será determinada pela pontuação obtida, havendo classificação decrescente, sendo contratados primeiramente aqueles possuírem a maior pontuação.

5.2.6. A convocação do credenciado será feita por endereço eletrônico ou por contato telefônico.

5.2.7. Sempre que a distribuição das demandas ocorrer por rodízio ou outro critério sequencial, a Administração manterá lista pública, atualizada e auditável da ordem de convocação, das contratações efetivadas, das recusas justificadas e dos reposicionamentos, com indicação da respectiva motivação administrativa.

5.3. Especificações técnicas do objeto

5.3.1. As especificações técnicas do objeto encontram-se detalhadas no **Anexo II – Especificações Técnicas do Objeto** do Edital.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados na cidade de Jundiá e nas cidades de sua região metropolitana (Jundiá, Várzea Paulista, Campo Limpo Paulista, Jarinu, Louveira, Itupeva e Cabreúva), bem como em Itatiba e São Paulo e, eventualmente, em outras cidades do Estado, desde que devidamente motivado o deslocamento.

5.4.2. Os serviços devem ser executados de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Fiscalização

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre a Secretaria Municipal requisitante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim

6.3. A Secretaria Municipal requisitante poderá convocar o preposto da credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.6. Será acompanhada a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

6.6.1. Serão registradas no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2. Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.6.4. A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e a qualidade, se o caso, da prestação dos serviços.

6.6.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não em conformidade com a legislação vigente.

6.6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de faturamento, a fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, quando houver, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, mediante registro em relatório.

6.6.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.8. O Município de Jundiá poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da credenciada de corrigir as irregularidades.

6.6.8.1. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.8.2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Jundiá a responsabilidade por seu pagamento.

Obrigações da Contratada

6.7. A CONTRATADA deverá:

6.7.1. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução contratual, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, sem qualquer vínculo ou responsabilidade do Município.

6.7.2. Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado no serviço, sob sua responsabilidade.

6.7.3. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição:

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada a cada 15 (quinze) dias.

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

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento:

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente cada 15 (quinze) dias, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pela Secretaria Requisitante, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/21).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda da credenciada contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada 15 (quinze) dias:

7.3.1. Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se previsto neste Termo de Referência, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à credenciada contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.3. A credenciada contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

7.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, os quais deverão ser encaminhados ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4. Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada 15 (quinze) dias:

7.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço e a consequente aceitação, mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.4.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação no cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, se for o caso, e em eventuais penalidades aplicadas.

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

7.4.1.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e nas documentações apresentadas.

7.4.1.4. Comunicar à credenciada contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.2. Enviar a documentação pertinente aos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela gestão.

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

7.4.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela credenciada contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Critérios de Liquidação:

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.5.2. Para fins de liquidação, ao final de cada 15 (quinze) dias, o setor competente deve verificar:

7.5.2.1. Se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. Destaques a serem realizados na Nota Fiscal

7.5.3.1. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a credenciada contratada deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura, a base de cálculo, a alíquota e o valor do imposto, para fins de retenção do IRRF, conforme tabela da Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, quando houver incidência.

7.5.3.1.1. Nos casos de enquadramento em isenção ou imunidade, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações, o documento fiscal deverá ser acompanhado de declaração, conforme modelo anexo à referida Instrução Normativa.

7.5.3.2. A credenciada contratada deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura, a base de cálculo da Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado, nos casos de cessão exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de materiais ou equipamentos, conforme Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, que corresponderá no mínimo a:

- a)** 30% (trinta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 122, inciso I;
- b)** 65% (sessenta e cinco por cento) ou 80% (oitenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme art. 122, incisos II e III;
- c)** 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 117, inciso IV;
- d)** 50% (cinquenta por cento) para o serviço de drenagem, 45% (quarenta e cinco por cento) para obras de arte (pontes ou viadutos), 15% (quinze por cento) para terraplenagem, aterro sanitário e dragagem, 10% (dez por cento) para o serviço de pavimentação asfáltica, 35% (trinta e cinco por cento) para os demais serviços de construção civil, conforme artigo 118, inciso II, alíneas “a” e “b”.

7.5.3.2.1. Sobre as bases mencionadas, deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinado ao recolhimento previdenciário, na forma do artigo 110 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

7.5.3.2.2. Para os serviços contemplados pela Lei nº 12.546 de 14 de dezembro de 2011, e alterações, o percentual será de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), devendo a credenciada contratada informar, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, ou apresentar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o respectivo enquadramento legal, devidamente fundamentado.

7.5.3.2.3. A credenciada contratada deverá destacar, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme o caso, incidente sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de **RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL**, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 121, § 1º, da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

7.5.3.2.4. O Município procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal ou Fatura da prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme artigo 123 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022. Para tanto, a credenciada contratada deverá entregar cópia da nota fiscal aos Departamentos de Planejamento, Gestão e Finanças das respectivas Secretarias Municipais até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal, prorrogando-se o prazo para o primeiro dia útil em caso de feriado.

7.5.3.2.5. As empresas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 115, incisos II ou III, da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na Nota Fiscal ou Fatura, de que trata o art. 110, da mesma Instrução Normativa, bem como da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração

assinada pelo contador responsável ou representante legal, nos termos do § 1º ou § 2º do referido dispositivo legal, conforme o caso.

7.5.3.3. Nos casos em que for permitida a subcontratação, e desde que devidamente autorizada pelo Município, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pelo Município, os valores retidos das subcontratadas e comprovadamente recolhidos pela credenciada contratada, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço.

7.5.3.3.1. Para efeito do disposto na cláusula anterior, a credenciada contratada deverá destacar na Nota Fiscal ou Fatura de prestação de serviços, as retenções da seguinte forma:

I - retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços;

II - dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;

III - valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção apurada e a dedução efetuada na subcontratação, indicando o valor a ser efetivamente retido pelo Município.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a credenciada contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem qualquer ônus para o Município;

7.5.5. Constatada a situação de irregularidade da credenciada contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município.

7.5.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a inadimplência da credenciada contratada, bem como a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários à garantia do recebimento de seus créditos.

7.5.6. Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o direito à ampla defesa.

7.5.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso a credenciada contratada não regularize sua situação.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme o item 7.5. deste Termo de Referência.

7.6.2. Nos casos de atraso de pagamento pelo Município de Jundiá, desde que a empresa/cooperativa não tenha dado causa para tanto, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor atualizado da parcela em atraso

7.6.2.1. Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, contados da data de vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice INPC do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

7.6.2.2. Para efeito dos itens, a credenciada deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado por meio do sistema PIX, devendo ser utilizadas apenas as chaves PIX vinculadas ao CPF ou ao CNPJ da credenciada contratada, de modo a assegurar a transparência, a segurança jurídica e a conformidade com os mecanismos de rastreabilidade e autenticação, garantindo a efetividade e a regularidade dos repasses financeiros.

7.7.1.1. Na hipótese de a credenciada contratada não possuir chave PIX vinculada ao respectivo CPF ou CNPJ, na forma do subitem 7.7.1, o pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da credenciada contratada, por ela formalmente indicados, observadas as exigências de identificação do beneficiário e de regularidade cadastral.

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

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

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. A credenciada contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de declaração de que é beneficiária da referida Lei Complementar.

7.7.5.1. A falsidade de declaração prestada com o objetivo de obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente.

7.7.5.2. A credenciada contratada é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de beneficiária quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da referida Lei Complementar.

7.8. Reajuste

7.8.1. O valor das tarifas para o serviço de táxis obedecerá ao disposto no Decreto Municipal nº 33.778, de 06 de fevereiro de 2024, ou outro que vier a substituí-lo.

7.8.2. Por se tratar de serviço baseado em tarifas regulamentadas pelo Poder Executivo Municipal, não haverá aplicação automática de índices inflacionários, tais como IPCA ou INPC, para fins de reajuste contratual.

7.8.3. A atualização dos valores praticados pela credenciada contratada ocorrerá exclusivamente mediante a expedição de novos decretos pelo Município de Jundiá que alterem a tabela tarifária vigente.

7.8.4. Uma vez publicado novo Decreto Municipal alterando os valores das tarifas, a credenciada contratada deverá atualizar suas plataformas para refletir os novos preços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da publicação na Imprensa Oficial do Município.

7.8.5. É de inteira responsabilidade da credenciada contratada o acompanhamento das normas editadas pelo Município de Jundiá relativas à tarifação do serviço objeto deste Termo de Referência, não cabendo alegação de desconhecimento para a prática de preços defasados ou superiores aos permitidos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Da definição de critérios objetivos para a composição da ordem classificatória:

8.1. A seleção dos interessados dar-se-á por meio de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.1.1. Após análise da documentação de habilitação e dos critérios de pontuação, será divulgada a lista dos credenciados na Imprensa Oficial do Município, no site <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/>.

8.2. Exigências de Habilitação:

Deverá ser observado o constante no item 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3 do Edital, bem como o disposto abaixo:

8.2.1. Da qualificação técnica:

8.2.1.1. Comprovação de que o participante está regularmente autorizado, cadastrado ou credenciado junto ao Município de Jundiá para o exercício da atividade de transporte individual de passageiros por meio de aplicativo, nos termos da Lei Municipal nº 9.222, de 14 de junho de 2019, do Decreto Municipal nº 28.369, de 08 de agosto de 2019, e da Portaria nº 02, de 16 de setembro de 2019, ou outras normas que venham a substituí-las.

8.2.1.1.1. A exigência prevista no item anterior constitui condição obrigatória para a assinatura do Termo de Credenciamento.

8.3. Critérios de Julgamento:

8.3.1. Os credenciados habilitados serão convocados para a realização da Prova de Conceito (PoC), conforme as condições dispostas neste Termo de Referência e no **Anexo IV – Prova de Conceito e Critérios de Avaliação** do Edital.

8.3.2. A classificação final dos credenciados será definida pela pontuação obtida na PoC, observando-se a nota mínima para aprovação e os critérios de desempate previstos neste instrumento.

8.3.2.1. A classificação será em ordem decrescente de pontuação, ou seja, da maior pontuação para a menor.

8.4. Regras Gerais do Credenciamento

8.4.1. Uma vez que o interessado passe a integrar o rol de credenciados, não poderá ser excluído em razão de novos credenciados.

8.4.2. Os prazos de validade dos documentos e relatórios apresentados serão contados a partir da data de apresentação da intenção de credenciamento.

8.4.3. Respeitadas a ordem de classificação e a pontuação obtida, será estabelecido o sistema de rodízio entre os credenciados, conforme detalhado no item subsequente.

8.5. Da Contratação e do Sistema de Rodízio

8.5.1. Caso o credenciado não atenda à convocação para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, perderá sua posição na ordem de convocação, sendo imediatamente remanejado para o final da lista.

8.5.2. O credenciamento não gera para o Município a obrigação de contratar, ficando a celebração da contratação condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, bem como à existência de disponibilidade orçamentária.

8.5.3. A contratação será efetuada, a critério do Município, conforme sua conveniência e oportunidade, respeitando-se a ordem de classificação obtida na Prova de Conceito (PoC), sob o sistema de rodízio, observados os seguintes critérios:

8.5.3.1. Cada credenciado terá o direito de prestar os serviços pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, vedada qualquer forma de prorrogação contratual.

8.5.3.2. Encerrado o período mencionado no item anterior, o contrato será automaticamente encerrado. Havendo interesse da Administração na continuidade dos serviços, o Município convocará a próxima empresa credenciada, observada a ordem de classificação, para assumir a prestação pelo mesmo período, desde que o credenciamento ainda esteja vigente, garantindo a alternância e a igualdade de oportunidade entre os credenciados.

8.5.3.3. A empresa que encerrar seu ciclo de prestação retornará ao final da lista de rodízio, podendo ser convocada novamente, desde que esgotada a ordem de classificação e o credenciamento ainda esteja vigente.

8.5.4. Ocorrendo a primeira recusa injustificada para atendimento ao Município por parte da credenciada convocada, seu nome será remanejado para o final da fila, sendo o próximo da ordem de classificação imediatamente convocado.

8.5.4.1. Em caso de duas recusas injustificadas, a empresa será excluída da lista de credenciados e terá seu credenciamento cancelado de ofício, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.6. Das penalidades

8.6.1. O credenciado selecionado estará sujeito às penalidades legais pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela execução em desacordo com as regras estabelecidas no Edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor anual estimado para a execução do objeto deste credenciamento é de R\$ 228.095,00 (duzentos e vinte e oito mil e noventa e cinco reais), conforme as premissas e a metodologia de cálculo constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

9.2. O montante acima possui caráter meramente estimativo, não gerando direito ou expectativa de direito em favor das empresas credenciadas contratadas.

9.3. As dotações orçamentárias a serem utilizadas serão indicadas no momento da contratação.

10. DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. Anexos II (**Especificações Técnicas do Objeto**); III (**Modelo de Declaração**); IV (**Prova de Conceito (PoC) e Critérios de Avaliação**); V (**Modelo de Declaração de Compromisso de Regularização**); VI (**Termo de Credenciamento**).

ANEXO II AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1. O sistema deverá dispor de, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

1.1. LOGIN E SENHA

1.1.1. O cadastramento de login e senha para acesso ao aplicativo e ao sistema web, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive por meio de método de recuperação da senha cadastrada, garantindo-se:

1.1.1.1. A devida identificação do usuário, quando este corresponder a um nome de usuário do sistema;

1.1.1.2. A devida autenticação do usuário, com base na senha inserida, quando esta corresponder àquela cadastrada;

1.1.1.3. A devida autorização de acesso do usuário ao sistema, de acordo com suas respectivas permissões.

1.2. DADOS OBRIGATÓRIOS DOS USUÁRIOS CADASTRADOS NA PLATAFORMA

1.2.1. Cadastro dos usuários/passageiros para uso dos serviços, por meio de login (e-mail institucional) e senha pessoal, vinculados a centros de custos, contendo os seguintes dados de cada agente público cadastrado na plataforma:

- a) nome completo do servidor;
- b) registro funcional ou equivalente;
- c) e-mail institucional;
- d) linha móvel do agente público e/ou linha móvel institucional.

1.3. TIPOS DE PERFIS E ACESSO

1.3.1. Acesso para gerenciamento, pela Secretaria Municipal demandante, dos usuários cadastrados, podendo incluir e excluir usuários do sistema.

1.3.2. Estabelecimento de perfis de supervisor para servidores nomeados pela autoridade competente do contratante como fiscal titular e suplente da contratação, responsáveis por cadastrar ou excluir os demais usuários na plataforma; verificar, mensalmente, se os termos do contrato estão sendo respeitados; e gerar, administrar e controlar os vouchers de crédito destinados aos usuários, dentre outras atribuições.

1.3.3. Estabelecimento de perfis individuais dos usuários, com definição dos limites de utilização de cada um.

1.3.4. Registro de avaliação dos serviços pelos usuários, que funcione como filtro para a exclusão do condutor reprovado de futuros atendimentos.

1.3.5. Possibilidade de solicitação de corrida por meio de aplicativo instalado em smartphone, no mínimo para os sistemas operacionais Android e iOS.

1.3.6. Possibilidade de emissão de vouchers e agendamento de corridas por meio de sistema web customizável, acessível por computador, notebook ou dispositivo móvel (celular/tablet).

1.3.7. Aplicativo que permita ao solicitante monitorar a corrida desde o instante da solicitação (mapa de acompanhamento do chamado), no qual seja possível identificar a estimativa do tempo de espera, o início da corrida e a chegada ao destino final, por meio do envio de notificação ao celular do usuário/passageiro. Além disso, deverão constar o nome e telefone do motorista, bem como a identificação e especificação do veículo, além da possibilidade de o usuário avaliar o serviço prestado.

1.3.8. Disponibilização, no aplicativo utilizado para a solicitação do chamado, do nome e telefone do motorista, identificação e especificação do veículo, bem como a possibilidade de comunicação entre o solicitante e o motorista, seja por chat (mensagens instantâneas) e/ou telefone (no aplicativo do usuário).

1.3.9. As viagens poderão ser solicitadas mediante requisição direta ou indireta:

1.3.9.1. Requisição direta: solicitação efetuada pelo agente público por meio de aplicativo para smartphone, vinculada ao seu registro funcional e ao número de linha móvel por ele indicado no momento do cadastro realizado pelos usuários supervisores.

1.3.9.2. Requisição indireta: solicitação de veículo para um agente público realizada por outro agente público, previamente autorizado pela unidade, por meio do sistema web e/ou aplicativo.

1.3.10. O agente público poderá alterar o número da sua linha móvel a qualquer tempo, contudo a requisição direta estará sempre vinculada a uma única linha móvel e ao seu Registro Funcional.

1.3.11. As requisições indiretas deverão respeitar o horário de expediente do agente público.

1.3.12. Caberá ao usuário supervisor cadastrar, na plataforma, os agentes públicos autorizados a realizar requisições diretas e/ou indiretas.

1.3.13. A seguir estão descritas as funcionalidades quanto à requisição indireta de corridas:

1.3.13.1. O supervisor emite o voucher para o agente público ou passageiro autorizado a embarcar;

1.3.13.2. O supervisor, habilitado para solicitar corridas para outros agentes públicos, seleciona o beneficiário final da corrida dentre aqueles vinculados à sua unidade ou, no caso de usuário externo (pessoa estranha ao Município), insere o nome, registro funcional, telefone e e-mail (opcional) do passageiro autorizado a embarcar;

1.3.13.3. O supervisor insere o endereço de origem e destino, seleciona a categoria do veículo, a justificativa-padrão (complementando-a em campo aberto posterior), indica o meio de pagamento (voucher) e solicita a corrida;

1.3.13.4. O beneficiário final recebe uma mensagem no celular (previamente cadastrado ou indicado no sistema) com um link contendo os dados do motorista, do veículo designado para atendimento, sua distância, seu trajeto e sua previsão de chegada ao ponto de origem;

1.3.13.5. Ao final da corrida, o beneficiário final e o supervisor recebem o relatório da viagem no respectivo e-mail cadastrado no sistema.

1.3.14. O processamento do valor da corrida deverá ocorrer somente após a validação do usuário por meio do uso de login e senha pessoal, previamente cadastrados pelo usuário.

1.3.15. Disponibilização online dos dados das corridas para consulta da Unidade Contratante, por meio de sistema web que armazenará os relatórios e o painel de gestão para conferência pelo fiscal do contrato.

1.4. SISTEMA WEB

1.4.1. O sistema web deverá disponibilizar relatório com, no mínimo, os seguintes dados sobre a corrida:

1.4.1.1. Status da corrida (completa ou cancelada);

1.4.1.2. Identificação do responsável pelo cancelamento da corrida, quando houver (motorista ou usuário), indicando detalhadamente o motivo;

1.4.1.3. Data e hora do cancelamento do atendimento;

1.4.1.4. Identificação do veículo;

1.4.1.5. Perfil do beneficiário;

1.4.1.6. Identificação do beneficiário final;

1.4.1.7. Identificação da placa do veículo;

1.4.1.8. Identificação do condutor;

1.4.1.9. Endereço de origem – preciso (logradouro, nº, distrito e município) e aproximado (apenas logradouro ou o distrito e município);

1.4.1.10. Endereço de destino – preciso (logradouro, nº, distrito e município) e aproximado (apenas logradouro ou o distrito e município);

1.4.1.11. Latitude e longitude do ponto de origem (facultativo);

1.4.1.12. Latitude e Longitude do ponto de destino (facultativo);

1.4.1.13. Quilometragem total percorrida;

1.4.1.14. Quilometragem total percorrida por bandeira;

1.4.1.15. Percurso realizado (por meio de visualização no sistema web);

1.4.1.16. Data e horário da solicitação/chamada da corrida;

1.4.1.17. Data e horário do início da corrida;

1.4.1.18. Data e horário do término da corrida;

1.4.1.19. Identificação do usuário que solicitou a chamada;

1.4.1.20. Centro de custo da Unidade Contratante;

1.4.1.21. Unidade Contratante;

1.4.1.22. Motivo selecionável da corrida (“projeto”);

1.4.1.23. Motivo detalhado da corrida;

1.4.1.24. Valor final da corrida nos termos do Decreto Municipal nº 33.778/2024, com o devido detalhamento da composição do preço;

1.4.1.25. Tempo para início da corrida (cálculo da diferença de tempo entre a solicitação e o início da corrida);

1.4.1.26. Tempo de espera até eventual cancelamento (diferença de tempo entre a solicitação e o eventual cancelamento efetuado pelo usuário ou motorista);

1.4.1.27. Data da designação do veículo para atendimento, no caso de corridas agendadas;

1.4.1.28. Identificador único de chamada;

1.4.1.29. Tempo de corrida (formato 00:00:00);

1.4.1.30. Tempo total em que o veículo permaneceu parado (formato 00:00:00).

1.4.2. A contratada deverá disponibilizar ferramenta que permita a extração automática dos dados de todas as solicitações de chamadas realizadas, desde o início da operação com a contratante, por meio de programa de computador, nos formatos .xlsx, .pdf e .csv.

1.4.3. Disponibilização de sistema de gestão e controle de utilização via web, para acompanhamento dos gastos com o serviço de transporte, contendo painel gerencial e sistema de backup.

1.5. RELATÓRIOS

1.5.1. O sistema de gestão e controle de utilização via web deverá permitir a visualização dinâmica dos dados e relatórios por meio de dashboards.

1.5.2. Os relatórios deverão permitir a extração das informações nos seguintes formatos: .xlsx, .pdf e .csv.

1.5.3. Mensalmente a contratada deverá disponibilizar relatório dos serviços prestados, o qual deverá ser validado pela contratante antes da emissão da nota fiscal e/ou fatura.

1.5.4. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todas as corridas realizadas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento de cada corrida.

1.5.5. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização dos dados, no mínimo, por meio dos seguintes filtros:

1.5.5.1. Corridas e gastos por usuário/passageiro;

1.5.5.2. Corridas e gastos por centro de custo;

1.5.5.3. Corridas e gastos por período de tempo;

1.5.5.4. Solicitações não atendidas ou atendidas inadequadamente, incluindo:

a) solicitações canceladas pelos motoristas, ainda que após o aceite da corrida;

b) corridas iniciadas após o tempo máximo de atendimento da respectiva categoria e região do município;

c) solicitações canceladas pelo usuário em razão da indisponibilidade de motoristas, quando o tempo de espera para localização de motorista ultrapassar o limite de atendimento da respectiva categoria e região do município;

d) solicitações canceladas pelo usuário em razão de o tempo para início da corrida ser superior ao tempo máximo de atendimento da respectiva categoria e região do município.

1.5.6. O sistema de relatórios de gerenciamento deverá permitir, para cada perfil de usuário, o acesso às seguintes funcionalidades:

1.5.6.1. Usuário: acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas;

1.5.6.2. Gestor de área (assim entendido como o servidor ocupante de cargo de chefia a critério da contratante): acesso aos relatórios de todos os usuários/autorizados de sua própria unidade/centro de custo, desde o início da vigência do contrato;

1.5.6.3. Fiscal de contrato: acesso completo a todos os centros de custos e aos relatórios de utilização do serviço de todos os autorizados/usuários da Unidade Contratante cadastrados no sistema, desde o início da vigência do contrato.

1.5.7. Todos os deslocamentos de agentes públicos deverão ser justificados em campo de justificativa selecionável em lista, denominada de “Projeto” no sistema da contratada, previamente classificada conforme categorias a serem definidas, quando aplicável, e obrigatoriamente complementada por justificativa em campo aberto para especificar o motivo do deslocamento.

1.5.8. Deverá ser adotado método impessoal de seleção do veículo e do motorista para a prestação do serviço de transporte, vedada a possibilidade de escolha de motorista específico por iniciativa de usuário.

1.6. SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO

1.6.1. Os veículos cadastrados ao sistema da credenciada contratada deverão obedecer fielmente à legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e a regulamentação da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte do Município de Jundiá para a prestação de serviços de transporte de passageiros, no que couber.

1.6.2. Os serviços serão prestados por:

- a) plataforma web disponibilizada pela credenciada contratada;
- b) aplicativo mobile (smartphone), no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS.

1.6.3. As solicitações/chamadas poderão utilizar os seguintes critérios:

- a) solicitação imediata;
- b) agendamento prévio, com data e horário do transporte, com até 02 (dois) dias de antecedência.

1.6.4. Os serviços deverão ser prestados diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, observadas as especificidades para uso e as tarifas relativas às bandeiras 1 e 2.

1.6.5. A credenciada contratada deverá disponibilizar à contratante número de telefone de central de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, que servirá de contato em situações de emergência.

1.6.6. A cobrança pela corrida deverá ser iniciada somente no momento do embarque do usuário, encerrando-se a apuração do valor a ser cobrado no momento da chegada ao destino final.

1.6.7. O valor estimado será demonstrado ao usuário, previamente cadastrado e autenticado no sistema, que tenha solicitado a viagem.

1.6.8. A solicitação de corrida será realizada pelo usuário, por meio de funcionalidade da aplicação web ou aplicativo mobile, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a)** disponibilidade ininterrupta;
- b)** possibilidade de agendar previamente data e horário da viagem;
- c)** possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo usuário, sem cobrança de taxa, desde que feita antes da localização do motorista;
- d)** a viagem iniciará no momento do embarque do usuário no veículo, encerrando-se a apuração do valor da corrida quando da chegada no endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados no recibo e na plataforma disponibilizada pela contratada;
- e)** não será admitida a cobrança de taxa-extra pelo transporte de bagagem, de taxa de retorno de corridas, de agendamento prévio ou utilização de cobrança extra pelo transporte de mais de 03 (três) passageiros;
- f)** o valor de eventual pagamento de pedágio deverá ser realizado pela credenciada contratada e acrescido no valor da corrida;
- g)** após a confirmação da finalização da corrida, deve ser registrado no aplicativo ou ser encaminhada mensagem ao usuário com o histórico da corrida e o recibo, contendo as seguintes informações: endereços de origem e destino; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida; nome do motorista; notas de avaliação do serviço e do motorista.

1.6.9. Os serviços deverão observar, no mínimo, os seguintes níveis de desempenho (Acordos de Nível de Serviço - SLA):

- a)** tempo estimado para aceite da corrida: até 60 (sessenta) segundos após a disponibilização da solicitação da corrida pelo usuário;
- b)** tempo estimado máximo para chegada ao ponto de embarque: Zona A (região central): até 15 (quinze) minutos; Zona B (demais áreas urbanas): até 25 (vinte e cinco) minutos; Zona C (áreas periféricas ou rurais): até 40 (quarenta) minutos;
- c)** taxa máxima de cancelamento após aceite por responsabilidade da contratada: até 2% (dois por cento) ao mês;
- d)** integridade dos registros: mínimo de 98 (noventa e oito por cento) das corridas com dados completos na plataforma.

1.6.9.1. Caso não haja aceitação dentro do prazo estabelecido na alínea "a" do item anterior, o sistema deverá:

- a)** informar automaticamente o usuário sobre a indisponibilidade de atendimento;
- b)** permitir o cancelamento da solicitação sem qualquer ônus;

c) registrar a ocorrência para fins de monitoramento e eventual aplicação de penalidades.

1.6.9.1.1. O descumprimento reiterado dos SLAs poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no Edital e no contrato.

1.6.10. A distribuição das corridas pela contratada aos motoristas vinculados à plataforma tecnológica deverá observar critérios operacionais impessoais, implementados na própria plataforma, tais como:

- a) Disponibilidade de motoristas ativos;
- b) Proximidade ou menor tempo estimado de chegada (ETA);
- c) Condições de atendimento da região;
- d) Critérios técnicos automatizados do sistema;

1.6.10.1. É vedada a escolha direta de motorista pelo usuário, devendo o sistema garantir distribuição impessoal das corridas.

1.6.11. Para fins de fiscalização e gestão contratual, deverão ser monitorados (Indicadores de Desempenho - KPIs), no mínimo:

- a) Taxa de aceite das corridas;
- b) Tempo médio de atendimento por região;
- c) taxa de cancelamento após aceite;
- d) percentual de corridas com registro completo;
- e) índice de inconsistências e glosas;
- f) distribuição das corridas entre motoristas.

1.6.12. Os serviços serão prestados na cidade de Jundiaí e nas cidades de sua região metropolitana (Jundiaí, Várzea Paulista, Campo Limpo Paulista, Jarinu, Louveira, Itupeva e Cabreúva), bem como em Itatiba e São Paulo e, eventualmente, em outras cidades do Estado, desde que devidamente justificadas.

1.6.13. É vedada a cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado.

1.6.14. Durante todo o período do contrato, caso sejam identificadas situações vinculadas à legislação ou aos requisitos funcionais e não funcionais que requeiram manutenções na plataforma da credenciada contratada, poderão ser realizadas manutenções corretivas e/ou adaptativas. Essas mudanças serão executadas após concordância e anuência entre a contratante e a credenciada contratada.

1.6.15. São admitidas eventuais indisponibilidades programadas do sistema da credenciada contratada que possam comprometer as solicitações dos usuários, por motivos como atualizações tecnológicas, desde que:

- a) não ocorram em dias úteis nos horários das 6h às 20h; ou,
- b) nos demais períodos, sejam informadas com mais de 72 horas de antecedência à fiscalização da contratante caso a indisponibilidade possa durar mais de 30 minutos para que esta possa remanejar sua escala de serviços.

1.6.16. Em caso de indisponibilidade do sistema, por quaisquer motivos, por período superior a 30 (trinta) minutos, em dias não úteis ou em dias úteis fora do horário das 6h às 20h, sem comunicação prévia no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, e que impeça os usuários de solicitar veículos em nome da contratante, gerando prejuízos relevantes às atividades da unidade, poderá haver aplicação de penalidade.

1.7. TARIFAS

1.7.1. Tarifas públicas para o serviço de táxi no Município de Jundiá.

1.7.2. Os serviços de táxi intermediados pela contratada serão prestados considerando-se as tarifas públicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte do Município de Jundiá, por meio de decreto, as quais serão utilizadas para o cálculo do preço final das corridas e, por conseguinte, do valor mensal devido à contratada e do valor mensal a ser repassado aos taxistas.

1.7.3. As tarifas públicas são aquelas constantes no art. 1º do Decreto Municipal nº 33.778, de 06 de fevereiro de 2024, ou outro que vier a substituí-lo.

1.7.4. O valor de cada corrida será calculado pelo taxímetro físico do veículo, de acordo com as tarifas do Decreto Municipal nº 33.778, de 06 de fevereiro de 2024 (ou o que vier substituí-lo), que deverá estar integrado com o aplicativo instalado no aparelho celular do taxista para auferir com precisão a distância e tempo decorrido por corrida.

1.7.5. A atualização dos valores de tarifas do sistema de táxi está condicionada à publicação de novo decreto expedido pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte, e se aplicará de forma automática e imediata aos contratos, ainda que antes de cada instrumento ter completado 12 (doze) meses de vigência, sem prejuízo da posterior formalização por meio de termo de apostilamento.

1.7.6. Em nenhuma hipótese, a credenciada contratada poderá praticar preços superiores ou inferiores àqueles estabelecidos pelos Decretos Municipais vigentes, sendo vedada a aplicação de "tarifas dinâmicas", taxas de conveniência adicionais ou descontos não previstos na regulamentação oficial do Município de Jundiá.

1.8. MODALIDADES DE SERVIÇOS DE TÁXI A SEREM DISPONIBILIZADAS

1.8.1. Para a prestação dos serviços discriminados neste instrumento, as modalidades de táxi convencional e acessível, nos termos da Lei Municipal nº 9.222, de 14 de junho de 2019, do Decreto Municipal nº 28.369, de 08 de agosto de 2019, e Portaria nº 02, de 16 de setembro de 2019.

ANEXO III AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO

A credenciada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, sob as penas da lei, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

a) que atende aos requisitos referentes à qualificação técnica, nos termos do art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#) ;

c) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

d) 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;

e) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

f) que, caso esteja organizado em cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021;

g) o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação;

h) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previsto no Decreto Municipal nº 35.910, de 08 de janeiro de 2026, e no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

(Local e data)

NOME DO CREDENCIADO

ANEXO IV AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
PROVA DE CONCEITO (PoC) E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. OBJETIVO

1.1. A Prova de Conceito (PoC) tem como finalidade avaliar, de forma prática, se a solução ofertada pelas interessadas atende às especificações técnicas estabelecidas no Edital e em seus anexos, além de atribuir pontuação para fins de classificação, a qual servirá como critério para definição da ordem de prioridade em eventual contratação pelo Município.

2. ESCOPO DA AVALIAÇÃO

2.1. A PoC permitirá a avaliação dos seguintes aspectos:

- 2.1.1.** interface e usabilidade do sistema/aplicativo;
- 2.1.2.** funcionalidades relacionadas à solicitação e gestão das corridas;
- 2.1.3.** mecanismos de monitoramento e geolocalização;
- 2.1.4.** relatórios e ferramentas de gestão administrativa;
- 2.1.5.** segurança da informação e conformidade com a LGPD;
- 2.1.6.** suporte técnico e atendimento ao usuário.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A realização da PoC observará as seguintes condições:

- 3.1.1.** a apresentação da solução será realizada em sessão presencial;
- 3.1.2.** toda a infraestrutura necessária (equipamentos, acesso à internet, dispositivos móveis, entre outros) será de responsabilidade exclusiva da credenciada;
- 3.1.3.** não será permitida a alteração da solução tecnológica durante a realização da prova;
- 3.1.4.** será concedida apenas uma oportunidade de demonstração por credenciada;
- 3.1.5.** não implicará quaisquer custos ao Município.

4. ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

4.1. A demonstração deverá seguir, no mínimo, o seguinte roteiro:

- 4.1.1. Apresentação institucional:** breve exposição sobre a interessada e descrição técnica da solução ofertada;
- 4.1.2. Interface do usuário:** demonstração do aplicativo (usuário/motorista) e plataforma web (gestor);
- 4.1.3. Solicitação de corrida:** simulação de cadastro, fluxo de solicitação e definição de trajetos (origem e destino);

4.1.4. Gestão da corrida: aceite da corrida pelo motorista, acompanhamento em tempo real e visualização de estimativas;

4.1.5. Monitoramento: demonstração de rastreamento por geolocalização e registro do histórico de rotas;

4.1.6. Finalização: encerramento da corrida com registro automático de tempo, distância e valor;

4.1.7. Controle e gestão: geração de relatórios, separação por centros de custo e controle de limites orçamentários;

4.1.8. Segurança: demonstração dos mecanismos de controle de acesso e políticas de proteção de dados pessoais (LGPD);

4.1.9. Suporte: demonstração dos canais de suporte técnico e do plano de treinamento aos usuários.

5. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO (TOTAL: 100 PONTOS)

5.1. A pontuação será atribuída mediante verificação da existência e do funcionamento dos seguintes requisitos:

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1.	Interface e Usabilidade	20
1.1.	Disponibilidade de aplicativo (Android e iOS) e interface web responsiva.	10
1.2.	Navegação intuitiva (conclusão da solicitação de corrida em até 04 cliques/comandos).	10
2.	Solicitação e Gestão da Corrida	25
2.1.	Permite agendamento prévio de corridas e cancelamento via sistema/aplicativo.	10
2.2.	Identificação detalhada do veículo (placa, modelo) e motorista (foto, nome).	15
3.	Monitoramento e Geolocalização	15
3.1.	Visualização do deslocamento do veículo em tempo real no mapa.	10
3.2.	Precisão do georreferenciamento (diferença máxima de 50 metros)	5
4.	Relatórios e Gestão Administrativa	20
4.1.	Exportação de relatórios em formatos editáveis (CSV/XLS) e PDF.	10
4.2.	Segregação de gastos por centros de custo e controle de saldo.	10
5.	Segurança e LGPD	10

5.1.	Mecanismo de autenticação de dois fatores ou integração com login único.	5
5.2.	Termos de uso e política de privacidade aderentes à LGPD.	5
6.	Suporte e Atendimento	10
6.1.	Disponibilização de canal de suporte técnico (chat/telefone) integrado à solução tecnológica.	10
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	100

6. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será considerada aprovada a empresa/cooperativa que obtiver pontuação igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos na PoC.

6.2. A empresa/cooperativa que obtiver pontuação inferior a 75 (setenta e cinco) pontos não estará apta a se credenciar junto ao Município de Jundiá.

6.3. Em caso de empate na pontuação final, o desempate será realizado por meio de sorteio em sessão pública, a ser previamente agendada e comunicada por e-mail pela Comissão de Contratação.

7. RESULTADO

7.1. O resultado da PoC:

7.1.1. será registrado em ata;

7.1.2. servirá como base para a classificação das empresas/cooperativas credenciadas;

7.1.3. será utilizado como critério para definição da ordem de convocação para eventual contratação pelo Município.



Prefeitura
de Jundiá

ANEXO V AO CREDENCIAMENTO Nº 002//2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO

A empresa/cooperativa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, sob as penas da lei, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

a) compromete-se a manter sua total e plena regularização junto ao Município de Jundiá, mediante obtenção de todas as autorizações, cadastros ou credenciamentos necessários ao exercício da atividade de transporte individual de passageiros, até a data da assinatura do Termo de Credenciamento;

b) está ciente de que a não comprovação da regularização mencionada no prazo estipulado implicará a não formalização da contratação, com a conseqüente perda do direito ao credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital;

c) declara possuir pleno conhecimento das normas municipais que regem a matéria, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

(Local e data)

NOME DO CREDENCIADO

ANEXO VI AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, com sede na Av. da Liberdade s/nº, Paço Municipal, Vila Hortolândia, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de, Sr.(a), e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador(a) do CPF nº....., doravante denominada **CRENCIADA**, selecionada para a formação de CADASTRO, têm entre si justo e acordado o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 34.494/2024, no Edital de Credenciamento nº ____/2026, no Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO E DA NATUREZA DO TERMO

1.1. O presente Termo tem por objeto formalizar o credenciamento da CREDENCIADA para integrar o cadastro de interessados aptos à futura contratação de _____, nos termos e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento nº ____/2026 e em seus anexos.

1.2. O presente Termo de Credenciamento **não gera, por si só, direito à contratação**, nem impõe ao MUNICÍPIO a obrigação de celebrar contrato, emitir nota de empenho ou requisitar o objeto em favor da CREDENCIADA.

1.3. A eventual contratação da CREDENCIADA dependerá:

I – da necessidade administrativa;

II – da existência de disponibilidade orçamentária, quando cabível;

III – da manutenção de todas as condições de habilitação e credenciamento;

IV – da observância do critério objetivo de distribuição da demanda previsto no Edital e no Termo de Referência;

V – da formalização do respectivo processo de inexigibilidade e do instrumento contratual ou outro instrumento hábil, quando cabível.

1.4. Este Termo não assegura preferência à CREDENCIADA em futuras licitações ou contratações estranhas ao objeto e às regras do presente credenciamento.

CLÁUSULA 2ª – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À DOCUMENTAÇÃO

2.1. Integram e vinculam este Termo, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Credenciamento nº ____/2026;

II – o Termo de Referência;

III – os anexos do Edital;

IV – a documentação apresentada pela CREDENCIADA para fins de habilitação e credenciamento; e

V – os atos administrativos supervenientes pertinentes ao credenciamento.

2.2. A assinatura deste Termo implica em plena ciência e aceitação, pela CREDENCIADA, das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

CLÁUSULA 3ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

3.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA:

I – manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital;

II – comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação, sua aptidão para contratação ou a execução do objeto;

III – atender às convocações do MUNICÍPIO nos prazos fixados no Edital, no Termo de Referência e no instrumento convocatório da contratação;

IV – observar integralmente as especificações técnicas, operacionais e de qualidade previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, quando houver;

V – responsabilizar-se pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;

VI – cumprir a legislação aplicável, especialmente as normas de licitações e contratos, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, sanitárias, ambientais, profissionais e de proteção de dados, conforme a natureza do objeto;

VII – manter atualizados seus dados cadastrais, inclusive endereço, telefone e correio eletrônico para recebimento de comunicações oficiais.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I – manter atualizada a relação de credenciados e divulgá-la na forma prevista no Edital;

II – observar os critérios objetivos de convocação e distribuição da demanda fixados no Edital e no Termo de Referência;

III – oportunizar à CREDENCIADA o exercício do contraditório e da ampla defesa nos casos de descredenciamento, aplicação de sanções ou outros atos restritivos;

IV – formalizar, quando cabível, a contratação mediante processo próprio de inexigibilidade e instrumento adequado;

V – fiscalizar a execução do objeto das contratações decorrentes do credenciamento, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

CLÁUSULA 5ª – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

5.1. A convocação da CREDENCIADA para futura contratação observará a necessidade do MUNICÍPIO e o critério objetivo de distribuição da demanda previsto no Edital e no Termo de Referência.

5.2. Quando convocada, a CREDENCIADA deverá comprovar a manutenção de todos os requisitos exigidos para sua habilitação e contratação.

5.3. A ausência de resposta, a recusa injustificada ou o não atendimento à convocação, nos termos previstos no Edital, poderá ensejar o descredenciamento e/ou a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 6ª – DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

I – a pedido da própria CREDENCIADA, mediante requerimento formal, observado que o pedido não a desobriga do cumprimento das obrigações assumidas em contratos já celebrados;

II – por ato do MUNICÍPIO, nos casos previstos no Edital, no Termo de Referência, neste Termo, no instrumento contratual ou na legislação aplicável;

III – pela perda superveniente das condições de habilitação ou de contratação;

IV – pelo descumprimento das exigências do edital, do Termo de Referência, deste Termo ou do instrumento contratual;

V – pela aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – pela rescisão contratual motivada por culpa da CREDENCIADA;

VII – por desinteresse superveniente do MUNICÍPIO, devidamente motivado no processo administrativo, quando compatível com a natureza do objeto.

6.2. Em qualquer hipótese de descredenciamento por ato do MUNICÍPIO, será assegurado à CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa.

6.3. O descredenciamento não gera direito à indenização, ressalvado o pagamento pelas obrigações já regularmente executadas, nos termos do instrumento contratual e da legislação aplicável.

CLÁUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas no âmbito do credenciamento e das contratações dele decorrentes sujeitará a CREDENCIADA às sanções previstas no Edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A aplicação de sanções no âmbito de eventual contrato decorrente do credenciamento observará, ainda, as cláusulas específicas do respectivo instrumento contratual.

CLÁUSULA 8ª – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

8.1. O presente Termo vigorará enquanto a CREDENCIADA permanecer regularmente credenciada no âmbito do Edital de Credenciamento nº ____/2026, observado o prazo de vigência do Edital e suas eventuais prorrogações.

8.2. A extinção da vigência do Edital de Credenciamento ou o descredenciamento da CREDENCIADA implicará a cessação dos efeitos deste Termo, sem prejuízo da continuidade dos contratos eventualmente celebrados e ainda vigentes, os quais permanecerão regidos por suas cláusulas próprias e pela legislação aplicável.

CLÁUSULA 9ª – DA PUBLICIDADE

9.1. A relação dos credenciados e os atos pertinentes ao presente credenciamento serão divulgados na forma prevista no Edital e na regulamentação aplicável.

9.2. A publicidade e a eficácia dos contratos ou instrumentos hábeis decorrentes deste credenciamento observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas municipais pertinentes.

CLÁUSULA 10 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes comprometem-se a observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no tratamento de dados realizado em razão deste credenciamento e das contratações dele decorrentes.

CLÁUSULA 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A tolerância de uma parte em relação à outra quanto ao descumprimento de qualquer obrigação não implicará novação, renúncia de direito ou alteração contratual.

11.2. A eventual nulidade de qualquer disposição deste Termo não prejudicará as demais cláusulas, que permanecerão válidas e eficazes, desde que compatíveis com a finalidade do instrumento.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz do Edital, do Termo de Referência, do instrumento contratual, quando houver, da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal e dos princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA 12 – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jundiaí/SP para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo, ressalvadas as competências administrativas e de controle externo legalmente estabelecidas.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento.

(Local e data)

NOME DO CREDENCIADO

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ