



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Edital nº 010/2026 - Credenciamento nº 001/2026 – Processo nº 009/2026

INTERESSADA: Prefeitura do Município de Itapuí/SP

OBJETO: Chamamento Público para o Credenciamento de Serviços de Motorista.

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO (credenciamento).

LOCAL DA REALIZAÇÃO: <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

TIPO: SEM DISPUTA

1. PREÂMBULO

O Município de Itapuí, representado pela Prefeita Municipal, MARIA CLÉLIA VIARO PICHELLI, torna público o procedimento de Credenciamento nº 001/2026, visando a contratação de serviços de motorista.

1.2. Entrega de Documentos: Os documentos de habilitação, acompanhados da proposta de preços e da solicitação de credenciamento, deverão ser enviados eletronicamente a partir das **08:00 do dia 27/02/2026**, através do endereço eletrônico:

<http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

1.2. Fundamento Legal: O procedimento fundamenta-se nos Arts. 74, IV e 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.875/2023¹ e na legislação complementar vigente.

1.3. Inscrição: O prazo para inscrição permanecerá aberto de forma contínua enquanto o Credenciamento estiver vigente, garantindo o caráter aberto do certame.

1.4. Vigência do Edital: O presente credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e o credenciamento ficará aberto para novos interessados durante toda a sua vigência.

1.5. Vigência dos Contratos: Os contratos individuais decorrentes deste credenciamento vigorarão até o encerramento do chamamento, respeitada a vigência máxima do Edital.

1.5.1. Rescisão: A Administração reserva-se o direito de rescindir o ajuste a qualquer tempo, por conveniência e interesse público, mediante prévio aviso, sem que caiba qualquer tipo de indenização ou ônus a ambas as partes.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Chamada Pública tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de motorista, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I). O procedimento reger-se-á pelos critérios de habilitação e condições contratuais estabelecidos neste instrumento e em seus demais anexos.

¹ disponível em: https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1703/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no país, cujo objeto social seja pertinente ao ramo do objeto ora convocado. As interessadas deverão estar legalmente constituídas e demonstrar idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídica e fiscal, além de não estarem cumprindo sanção de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade perante a Administração Pública, atendendo integralmente às condições estabelecidas neste Edital e às normas do Município de Itapuí.

3.2. A participação neste chamamento implica a aceitação plena e irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constituindo manifestação definitiva de interesse no credenciamento junto ao Município de Itapuí.

3.3. A veracidade e a exatidão das informações prestadas no Modelo de Credenciamento (Anexo II) são de exclusiva responsabilidade do interessado. A efetivação do credenciamento fica condicionada à plena comprovação de tais dados mediante a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

3.4. É vedada a apresentação de mais de um pedido de habilitação por interessado para o mesmo objeto deste Credenciamento.

3.5. Não será admitida a entrega de documentação em desacordo com as condições, formas e prazos estabelecidos neste Edital.

3.6. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.6.1. Empresas que estiverem em processo de falência, insolvência ou liquidação;

3.6.2. Terão sua solicitação indeferida os interessados que:

a) Estejam com o direito de licitar ou contratar suspenso, ou que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, em qualquer de suas esferas, enquanto perdurarem os motivos da punição;

b) Estejam impedidos de contratar com a Administração Municipal de Itapuí;

c) Possuam, em seu quadro de sócios, administradores ou responsáveis técnicos, servidores ativos ou ocupantes de cargo em comissão na Administração Direta ou Indireta do Município de Itapuí, em observância às vedações de conflito de interesses.

3.6.3. Empresas que apresentarem irregularidades na comprovação de quitação de tributos federais (incluindo contribuições previdenciárias), estaduais e municipais, tomando-se como referência o domicílio ou sede do proponente, nos termos da legislação vigente.

3.7. As empresas interessadas deverão apresentar a documentação completa de habilitação, compreendendo: habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, além das declarações exigidas pela legislação vigente e detalhadas neste Edital.

3.8. É permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em vigor, acompanhado de certidão emitida pela instância judicial que ateste a viabilidade econômica e a capacidade de cumprimento das obrigações decorrentes deste credenciamento.

3.9. Não poderão participar deste Credenciamento ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.9.1. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.9.1.1. O impedimento de que trata o item anterior também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9.2. 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/ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,

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

3.10. VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

3.10.1. Nos termos do Art. 10 do Decreto Municipal nº 2.875/23, é vedada a participação de empresas neste procedimento de credenciamento e na execução do objeto, cujos representantes legais ou proprietários possuam as seguintes relações com os agentes públicos designados para atuar no processo:

I - Vínculos Pessoais e Profissionais:

a) Cônjuge ou Companheiro: Ser cônjuge ou companheiro de agente público que desempenhe funções na fase de habilitação ou de gestão deste credenciamento;

b) Parentesco: Possuir vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com os agentes públicos envolvidos no procedimento;

c) Relações Técnicas e Comerciais: Manter relações de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os referidos agentes públicos..

II - Contratados Habituais e Conflito de Ramo:

a) Histórico Recorrente: Empresas que tenham histórico recorrente de contratação com a Prefeitura Municipal, caracterizando-se como contratados habituais, conforme definido no § 1º do Art. 10 do Decreto.

b) Ramo de Atividade: Empresas atuantes no mesmo ramo de atividade dos agentes públicos designados para o processo de contratação, conforme vedação estabelecida no § 2º do Art. 10 do Decreto.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas à partir das **08:00 horas do dia 27/02/2026**, através do preenchimento do MODELO DE CREDENCIAL (ANEXO II) e do envio de documentos de habilitação, e declarações, exclusivamente de maneira virtual, pelo sítio eletrônico: <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

4.1. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à plataforma SCPI - Portal de Compras atribuindo poderes para todos os atos e operações no site: <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

4.1.1. O cadastro no sistema será efetuado no endereço <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/> na opção SOLICITAR ACESSO LICITAÇÃO ELETRÔNICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

4.1.2. Após o preenchimento da solicitação e seu encaminhamento, será enviado por e-mail a Chave de Identificação e a Senha. É importante ressaltar que a verificação das solicitações não é automática e ocorre somente uma vez ao dia. Desta forma, o cadastro na plataforma deverá ser feito no máximo até 24 horas antes do momento da disputa. É fundamental observar que a administração não se responsabiliza por cadastros realizados de forma intempestiva.

4.2. O participante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação.

4.3. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo e-mail: licitacao@itapui.sp.gov.br

4.4. Os interessados deverão acessar o sítio eletrônico, preencher os dados solicitados para o credenciamento e “subir” (efetuar o upload) dos arquivos de habilitação, proposta e das declarações solicitadas no presente edital, NO FORMATO PDF. Os arquivos devem estar legíveis.

4.5. O envio da documentação e da proposta vinculará a empresa participante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O julgamento basear-se-á no critério de habilitação plena. Serão considerados aptos ao credenciamento todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos de qualificação e às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no Credenciamento ocorrerá exclusivamente via plataforma SCPI - Portal de Compras. O interessado deverá manifestar, por meio de seu operador designado, pleno conhecimento e aceitação das exigências de habilitação.

6.2. O acesso ao sistema e o envio da documentação exigem prévia definição de senha privativa, cuja guarda e sigilo são de responsabilidade exclusiva do usuário.

6.3. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade para as transações no âmbito deste procedimento.

6.4. É obrigatório o anexo do Modelo de Credenciamento (Anexo II), devidamente preenchido, sob pena de inabilitação.;

6.5. As certidões devem estar válidas na data do protocolo da inscrição. Caso o interessado seja contratado, deverá manter a regularidade documental durante toda a vigência do ajuste, sob pena de rescisão.

6.6. A empresa que não tiver mais interesse ou condições de praticar os preços estabelecidos pela Administração poderá solicitar seu descredenciamento formal ao Departamento de Licitações.

6.6.1. A empresa permanece obrigada a prestar os serviços nas condições vigentes até que o pedido de descredenciamento seja formalmente deferido.

6.7. A recusa injustificada na prestação do serviço por empresa com credenciamento ativo sujeitará a interessada às sanções administrativas previstas neste Edital.

6.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento unilateral da empresa que descumprir as condições editalícias ou incorrer nas hipóteses dos artigos 137 e 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

6.9. É expressamente proibida a subcontratação ou "subcredenciamento" do objeto, sob pena de rescisão imediata sem direito a indenização.

6.10. Havendo recusa injustificada, estando mantido o seu credenciamento, a empresa estará sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital;

6.11. A Prefeitura do Município de Itapuí poderá, a qualquer tempo, descredenciar unilateralmente a empresa que desatender as condições exigidas neste Edital, oportunizando defesa e aplicando as sanções previstas neste Edital;

6.12. A credenciada deverá manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento. A constatação de irregularidade fiscal, especialmente quanto às contribuições previdenciárias e ao FGTS, ensejará o descredenciamento imediato.

6.13. O descredenciamento e a rescisão contratual poderão ocorrer nas hipóteses previstas nos incisos I a IX do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.14. A empresa credenciada responderá administrativamente pelas infrações descritas nos incisos I a XII do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. A Administração promoverá o descredenciamento do interessado nas seguintes hipóteses:

- I- Mediante solicitação formal do credenciado;
- II- Pela perda das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- III- Pelo descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas no Termo de Credenciamento ou nos contratos derivados; e
- IV- Em razão de sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da Administração Pública.

7.2. O pedido de descredenciamento por iniciativa do particular (inciso I) não o exime da execução dos contratos já firmados e em curso, nem das responsabilidades civis e administrativas deles decorrentes..

7.3. Ocorrendo as hipóteses dos incisos II e III, o descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. Os serviços efetivamente prestados até a data da rescisão deverão ser pagos pela Administração, evitando-se o enriquecimento ilícito do Município, independentemente da situação de irregularidade do fornecedor.

7.5. Em caráter excepcional e por decisão fundamentada da autoridade máxima, a Administração poderá manter o contrato em execução com empresa irregular, desde que comprovado o interesse público por razões de economicidade, continuidade de serviço essencial ou segurança, nos termos da legislação vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

8.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital de Credenciamento no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o início do recebimento da documentação dos primeiros interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

8.2. Por se tratar de certame com fluxo contínuo, as regras do Edital considerar-se-ão consolidadas após o início da vigência do credenciamento. Eventuais pedidos de Esclarecimentos poderão ser protocolados a qualquer tempo.

8.3. No caso de habilitação de novos interessados durante a vigência do Credenciamento, os demais participantes e terceiros poderão apresentar Recurso Administrativo contra a decisão de habilitação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do ato que habilitar o novo fornecedor no Diário Oficial do Município.

8.4. As solicitações devem ser endereçadas à autoridade subscritora do Edital e protocoladas pelo e-mail: licitacao@itapui.sp.gov.br.

8.5. A Administração responderá aos pedidos de esclarecimento e impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitados ao último dia útil anterior à data de abertura.

8.6. Os esclarecimentos prestados passarão a integrar os autos deste procedimento administrativo e vincularão a Administração e os interessados.

8.7. A ausência de impugnação tempestiva implicará a aceitação plena e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital, precluindo o direito de questionar as regras na esfera administrativa.

8.8. Caso haja alteração no Edital que afete a formulação da documentação ou a execução do objeto, o Município republicará o instrumento e restituirá o prazo integral para novas inscrições.

8.9. Contatos via telefone servirão apenas para orientações informais sobre o uso do sistema SCPI, não gerando efeitos de esclarecimento oficial.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para se habilitarem neste credenciamento, os interessados deverão anexar junto a plataforma, a proposta e documentação abaixo, preferencialmente com autenticação digital e legível:

9.1.1. Se a empresa desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada.

9.1.1.1. Habilitação Jurídica

9.1.1.1.1 Para Pessoa Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

d) No caso de Micro Empreendedor Individual (MEI), deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

9.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Chamada Pública;

9.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;

9.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa a tributos mobiliários.

9.1.2.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

9.1.2.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

9.1.2.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, deverá ser apresentada Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado;

9.1.2.9. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Itapuí/SP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.1.2.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos interessados remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a presente Chamada Pública.

9.1.3. Qualificação econômico-financeira

9.1.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos "documentos". Em qualquer hipótese, mesmo que a licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

9.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.1.4. Qualificação Técnica

9.1.4.1. Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto, por meio de:

- declaração da própria empresa ou
- atestado(s) de capacidade técnica, quando exigido no Edital;

Indicação de profissional habilitado para execução dos serviços, com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com os veículos a serem conduzidos;
- Atendimento às exigências legais de condução de transporte de passageiros, quando aplicável.

9.1.4.2. Documentos Exigidos para Habilitação no Credenciamento

Categoria	Documento Exigido	Observações / Aplicabilidade
Identificação e Habilitação do Condutor	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH , dentro do prazo de validade	CNH compatível com o tipo de veículo a ser conduzido, conforme legislação de trânsito
	Prontuário da CNH	Emitido pelo órgão de trânsito competente
Regularidade Criminal	Certidão de Ações Criminais	Emitida pelo(s) órgão(s) competente(s)
	Certidão de Execuções Criminais	Emitida pelo(s) órgão(s) competente(s)
	Atestado de Antecedentes Criminais	Emitido por órgão oficial
Qualificação Específica – Saúde	Certificado de Conclusão do Curso de Transporte de Passageiros	Obrigatório exclusivamente para credenciamento destinado ao transporte sanitário eletivo de pacientes do SUS
Qualificação Específica – Educação	Certificado de Conclusão do Curso de Transporte de Escolares	Obrigatório exclusivamente para credenciamento destinado ao transporte escolar em situações excepcionais

9.1.5. Outras Comprovações

9.1.5.1. Para fins de habilitação e conformidade, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações, cujos modelos oficiais constam nos Anexos deste Edital:

- Situação Regular perante o Ministério do Trabalho: Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Trabalho de Menores);
- Enquadramento como ME/EPP: Para as licitantes que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;
- Proteção de Dados (LGPD): Declaração de conformidade com a Lei nº 13.709/2018;
- Negativa de Parentesco: Declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco (Anti-nepotismo);
- Termo de responsabilidade.

9.1.5.2. As referidas declarações encontram-se disponíveis como Anexos IV, V, VI, VII e VIII ao final deste instrumento convocatório.

9.1.5.3. É obrigatória a utilização dos modelos fornecidos pela Administração, devendo ser preenchidos em papel timbrado da licitante e subscritos por seu representante legal, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

9.1.5.4. Observações;

9.1.5.1.2. A Prefeitura considerará como prazo de validade das Certidões, 60 (sessenta) dias contados da data de emissão, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento;

9.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de cumprir quaisquer das exigências desse edital.

9.1.5.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata deverão estar em nome da matriz.

9.2. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação relacionada no item 09, através do portal do <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

9.2.2. **DO AVISO DE PROTOCOLO:** Considerando que o sistema eletrônico utilizado não gera notificações automáticas de novos registros à Administração ("push"), o interessado deverá, obrigatoriamente, enviar um comunicado para o e-mail licitacao@itapui.sp.gov.br informando a realização do protocolo de credenciamento.

§ 1º: O Município de Itapuí não se responsabiliza por solicitações de credenciamento que não forem devidamente comunicadas via e-mail, ficando a análise condicionada ao recebimento deste aviso.

§ 2º: O e-mail de aviso deverá conter no assunto: "AVISO DE CREDENCIAMENTO 001/2026 - EDITAL Nº 010/2026 - NOME DA EMPRESA".

9.2.3. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do e-mail de aviso mencionado no item anterior.

9.2.4. A Comissão poderá, durante a fase de análise, convocar os interessados para prestar esclarecimentos ou complementar a documentação apresentada, visando ao saneamento de falhas formais.

9.2.5. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem integralmente as exigências deste Edital. Serão inabilitados aqueles que descumprirem os requisitos e não promoverem a complementação documental solicitada no prazo estipulado pela Comissão.

10. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

10.1. Após a publicação da decisão de habilitação ou inabilitação, o interessado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, manifestar motivadamente sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.2. Aceita a intenção de recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões, via e-mail (licitacao@itapui.sp.gov.br) ou pela plataforma eletrônica. Os demais interessados serão comunicados para que, se desejarem, apresentem contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

10.3. A Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis. Caso mantenha a decisão, os autos serão encaminhados à Autoridade Superior para julgamento definitivo, conforme o Art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, garantindo-se a celeridade do procedimento.

10.5. Finalizada a fase recursal ou transcorrido o prazo sem manifestações, a autoridade competente procederá à homologação do credenciamento dos interessados aptos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. Para a formalização das obrigações, será firmado o Termo de Credenciamento, observando-se a minuta constante no Anexo III deste Edital e a legislação vigente.

11.2. O Município de Itapuí convocará os interessados habilitados para a assinatura do Termo de Credenciamento, preferencialmente por meio eletrônico.

11.2.1. O prazo para assinatura será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial.

11.2.2. A recusa injustificada em assinar o Termo dentro do prazo acarretará a decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. A efetiva prestação dos serviços está condicionada à assinatura do Termo de Credenciamento e à posterior emissão da Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente.

11.4. A manutenção do credenciamento e as futuras contratações dependem da permanência das condições de habilitação exigidas neste Edital.

11.5. A contratação decorrente deste procedimento fundamenta-se na Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, devidamente identificado no Modelo de Credenciamento (Anexo II).

11.7. O extrato do Termo de Credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em observância às regras de publicidade da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.875/2023.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A celebração do Termo de Credenciamento e a consequente contratação ocorrerão após a comprovação de todos os requisitos de habilitação e a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira do Município.;

12.2. As empresas credenciadas deverão manter capacidade técnica e operacional para disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para suprir as demandas apresentadas pela Administração, conforme as especificações do Termo de Referência..

12.3. O **pagamento pelos serviços prestados observará estritamente os valores fixados no Anexo I** deste Edital, sendo realizado mediante a apresentação de relatórios de execução, medições e certidões de regularidade vigentes.

12.3.1. O Município pagará exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

12.4. **DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:** Em observância ao Art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar contratações simultâneas de diversos credenciados para o mesmo objeto, conforme a necessidade do serviço público.

12.5. Caso o número de credenciados seja superior à demanda imediata, a distribuição dos serviços será feita de forma equitativa e impessoal, adotando-se o seguinte critério:

- A execução dos serviços ocorrerá somente mediante demanda efetiva, formalizada pela unidade requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- A convocação observará critérios objetivos e impessoais, previamente definidos no Edital/TR (ex.: disponibilidade, ordem de cadastro/rodízio administrativo, capacidade de atendimento, localidade e urgência justificada, quando aplicável), assegurando isonomia e transparência.

Não haverá:

- jornada fixa;
- escala permanente;
- controle de ponto;
- dedicação exclusiva;
- garantia de volume mínimo de serviços.

13. DA EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Uma vez convocado, o credenciado executará o serviço pelo tempo estritamente necessário ao atendimento da demanda, incluindo, quando aplicável:

- condução de pacientes SUS para consultas, exames e procedimentos previamente agendados;
- deslocamentos administrativos e institucionais;
- apoio a eventos e ações oficiais;
- transporte escolar apenas em situações excepcionais, justificadas e pontuais.

13.2. A execução deverá observar:

- a legislação de trânsito e normas de segurança;
- orientações operacionais do Município quanto ao uso de veículos oficiais;
- zelo e utilização responsável do veículo;
- comunicação imediata de ocorrências, incidentes ou necessidades de manutenção..

13.2. Das Atribuições dos Profissionais: Na execução do objeto, as credenciadas deverão assegurar que seus profissionais realizem as seguintes atividades:

- Condução e Operação: Dirigir e manobrar veículos oficiais destinados ao transporte de passageiros ou cargas;
- Conservação e Zeladoria: Zelar pela conservação e segurança dos veículos e equipamentos, solicitando limpeza, ajustes, pequenos reparos ou manutenção especializada sempre que necessário;
- Controle de Funcionamento: Verificar o estado de equipamentos de sinalização sonora e luminosa, bem como controlar os níveis de combustível, lubrificantes e prazos para revisão por quilometragem;
- Registros Administrativos: Preencher rigorosamente os relatórios de utilização do veículo (diário de bordo), informando quilometragem inicial e final, horários, destinos e eventuais intercorrências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- Conformidade Legal: Manter-se atualizado e cumprir integralmente as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e a legislação vigente;
- Capacitação: Participar de programas de treinamento e qualificação quando convocado pela Administração;
- Disponibilidade: Atuar em regime de escala de revezamento ou plantão, conforme a necessidade e solicitação do Município.

13.3. DAS VEDAÇÕES ÀS EMPRESAS:

13.3.1. Sigilo de Informações: É expressamente vedado utilizar, reproduzir ou divulgar a terceiros, no todo ou em parte, informações, dados ou documentos sigilosos de que venham a ter conhecimento em razão da prestação dos serviços, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

13.3.2. Proibição de Consórcios: É vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio neste procedimento de credenciamento, dada a natureza do objeto e a necessidade de vínculo direto com a capacidade técnico-operacional de cada interessada.

13.3.3. Responsabilidade por Encargos: É vedado o repasse à Administração Municipal de quaisquer custos relativos à manutenção de veículos (quando de propriedade da contratada), encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais, bem como multas de trânsito decorrentes de imprudência, negligência ou imperícia do condutor, os quais correm sob exclusiva responsabilidade da credenciada.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICIDADE

14.1. Encerradas as fases de habilitação e de recursos, o procedimento será submetido à Autoridade Superior para a devida homologação do credenciamento.

14.2. A Comissão de Contratação promoverá a publicação do resultado final e dos demais atos pertinentes nos seguintes meios, de forma a garantir a transparência e a eficácia do processo:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - Diário Oficial do Município de Itapuí;
- III - Site oficial da Prefeitura Municipal de Itapuí.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O valor a ser pago pela prestação dos serviços é fixo e irrevogável pelo período de um ano, no montante de **R\$ 16,30 (Dezesseis Reais e trinta centavos)** por hora efetivamente trabalhada.

15.2. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade de horas executadas, mediante a observância das seguintes condições:

§ 1º **Protocolo e Conferência:** A CONTRATADA deverá protocolar o pedido de pagamento no e-mail logistica@itapui.sp.gov.br, acompanhado dos comprovantes de execução (relatórios de quilometragem, ordens de serviço e diários de bordo devidamente atestados).

§ 2º **Autorização:** A Nota Fiscal somente deverá ser emitida após o parecer favorável da fiscalização do CONTRATANTE e o envio da respectiva autorização/pedido pelo setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§ 3º **Regularidade Documental:** Juntamente com a Nota Fiscal, enviada para o e-mail nfecompras@itapui.sp.gov.br, a empresa deverá apresentar as seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 4º **Validade:** Caso a certidão não apresente prazo de validade expresso, será aceita aquela com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

15.3. Da Irregularidade Fiscal: Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade:

I - O pagamento será retido para garantir o cumprimento das obrigações, devendo a CONTRATADA promover a regularização em até 15 (quinze) dias, sob pena de extinção contratual e aplicação de multa.

II - O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias na fonte, conforme determinação legal.

15.4. Responsabilidade Subsidiária: O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter valores para garantir o ressarcimento de eventuais débitos previdenciários ou trabalhistas decorrentes de responsabilidade subsidiária ou solidária.

15.5. **Prazos:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação da Nota Fiscal.

§ 1º Será considerado atraso injustificado o pagamento realizado após 02 (dois) meses da emissão da nota, ressalvadas as hipóteses de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou culpa exclusiva da contratada.

15.6. Reajuste: O preço poderá ser reajustado após o interstício mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta (ou data do edital), utilizando-se como índice o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que venha a substituí-lo.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. 01.02 - ADMINISTRAÇÃO
- 01.06 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- 01.07 - EDUCAÇÃO
- 01.11 - SAÚDE
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: Tesouro, Estadual e Federal

17. DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Nos termos do Art. 92, incisos X e XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de Itapuí observará o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para proferir decisão sobre pedidos de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

17.2. O prazo mencionado no item anterior terá início a partir da data de recebimento formal do pedido, que deverá estar obrigatoriamente instruído com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

I - Protocolo formalizado via e-mail (licitacao@itapui.sp.gov.br) ou pessoalmente no Setor de Licitações;

II - Planilha de custos e documentação comprobatória dos fatos que motivaram a alteração dos preços (ex: notas fiscais de insumos, alterações em acordos coletivos, etc.).

17.3. Caso a documentação esteja incompleta, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando-se a contagem integral após o recebimento da documentação complementar solicitada pela Administração.

17.4. O prazo para resposta poderá ser prorrogado mediante acordo por escrito entre as partes, caso a complexidade da análise técnica assim o exija.

17.5. Do Reajuste de Preços: Respeitado o interstício mínimo de 12 (doze) meses, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado anualmente pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), tendo como data-base a data do orçamento estimado pela Administração ou a data de apresentação da proposta.

§ 1º: A concessão do reajuste fica condicionada à demonstração de vantajosidade para a Administração e à disponibilidade orçamentária.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Comete infração administrativa o interessado e/ou a Contratada que praticar as condutas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração ou ao serviço público;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

18.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

18.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa ou comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste credenciamento.

18.2. **Sanções Aplicáveis:** O descumprimento das regras sujeitará o infrator às seguintes penalidades, garantida a ampla defesa:

a) Advertência: Aplicável em casos de inexecução parcial leve, quando não se justificar sanção mais grave.

b) Multas:

I. Moratória: 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30 dias.

II. Compensatória: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato/empenho no caso de inexecução total do objeto.

c) Impedimento de Licitar e Contratar: Por prazo de até 3 (três) anos, aplicada nos casos dos itens 18.1.2 a 18.1.5, quando não se justificar a inidoneidade.

d) Declaração de Inidoneidade: Por prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos casos dos itens 18.1.6 e 18.1.7, ou infrações graves que justifiquem a medida.

18.3. Procedimento e Defesa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

18.3.1. Antes da aplicação de qualquer sanção, será facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

18.3.2. A aplicação das sanções considerará a natureza e a gravidade da infração, os danos advindos para o Município e a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes.

18.4. Cumulação: As sanções de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, sem prejuízo da reparação integral de eventuais danos causados à Administração de Itapuí.

18.5. Publicidade: O Município informará a aplicação da sanção, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

19. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão do Contrato: compreende a coordenação das atividades de fiscalização técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação ao setor de contratos para formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventual aplicação de sanções e extinção contratual;

II - Fiscalização Técnica: consiste no acompanhamento da execução para avaliar se o objeto está sendo entregue nos moldes contratados, aferindo quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação, servindo de base para a autorização do pagamento;

III - Fiscalização Administrativa: compreende o acompanhamento dos aspectos contratuais relativos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle do cronograma e as providências em casos de inadimplemento.

19.2. A responsabilidade pela Gestão deste contrato ficará a cargo do servidor Gean Carlos Cesario, Responsável pelo Transporte Municipal, que também será a autoridade competente pelo recebimento e atesto dos documentos de cobrança.

19.3. A Fiscalização técnica e administrativa deste contrato será realizada pelo servidor Everaldo Costa, através do e-mail: logistica@itapui.sp.gov.br.

19.4. A atuação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela fiel execução do objeto, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

20. DA GARANTIA

20.1. Não se aplica.

21. DAS SUBCONTRATAÇÕES

22.1. Conforme previsto nos §§ 1º e 2º do Artigo 75 do Decreto Municipal nº 2.875/23, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes sobre a subcontratação:

21.1.1. Vedações por Conflito de Interesses: É expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão do contrato.

§ 1º: A vedação estende-se a cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos mencionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

21.1.2. Vedação da Parcela Principal: É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, compreendida como o conjunto de atividades para as quais foi exigida a comprovação de aptidão técnica (atestados) durante a fase de habilitação.

21.2. No caso específico deste credenciamento, considerando a natureza personalíssima do serviço de motorista, a execução deverá ser realizada diretamente pela credenciada, sendo vedada a subcontratação total do objeto.

21.3. A subcontratação indevida, total ou parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração, sujeitará a credenciada à rescisão imediata do contrato e à aplicação das sanções previstas no Capítulo 18 deste Edital.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

22.1. Sem prejuízo das demais cláusulas deste Edital e das normas legais vigentes, a CREDENCIADA obriga-se a:

22.1.1. **Manutenção de Condições:** Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

22.2. **Formalização:** Comparecer para a assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação formal;

22.3. **Execução Técnica:** Executar os serviços em estrita observância ao Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, utilizando profissionais devidamente habilitados e com conhecimento técnico para a função;

22.4. **Gestão de Pessoal:** Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, cujos inadimplementos não transferem responsabilidade ao Município de Itapuí;

22.5. **Correção de Falhas:** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

22.6. **Faturamento:** Emitir Notas Fiscais em conformidade com o instrumento contratual. Documentos emitidos com erros ou sem as certidões de regularidade serão devolvidos, suspendendo-se o prazo para pagamento até a regularização;

22.7. **Comunicação e Sigilo:** Relatar imediatamente à Administração qualquer irregularidade verificada e manter sigilo absoluto sobre informações obtidas em decorrência do serviço;

22.8. **Força Maior:** Comunicar por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer evento de força maior que impeça, total ou parcialmente, a prestação dos serviços;

22.9. **Proibições Sociais:** Cumprir rigorosamente a proibição de trabalho infantil e de trabalho de menores em condições insalubres, perigosas ou noturnas, conforme a legislação constitucional;

22.10. **Aditamentos:** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

22.11. **Identificação:** Apresentar, no ato da assinatura do ajuste, os dados (nome, endereço e telefone) do preposto da empresa responsável por responder pela execução dos serviços.

22.12. **Inexistência de Vínculo:** O credenciamento e a posterior contratação para prestação de serviços não estabelecem, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício, relação de subordinação ou dependência estatutária entre os profissionais da CREDENCIADA e o Município de Itapuí.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

22.13. **Responsabilidade por Infrações de Trânsito:** A CREDENCIADA e seus motoristas são integralmente responsáveis pelo pagamento de toda e qualquer multa decorrente de infrações de trânsito cometidas durante o período de prestação do serviço.

§ 1º: Caso o Município seja notificado por infrações cometidas em veículos oficiais sob a condução de profissional da CREDENCIADA, o valor da multa poderá ser descontado diretamente do pagamento faturado, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

§ 2º: A responsabilidade estende-se a infrações de natureza administrativa, civil ou penal ocorridas durante o exercício da função.

23. DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

23.1. O Município de Itapuí, por intermédio de suas unidades requisitantes, obriga-se a:

23.1.1. **Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, realizando avaliações técnicas periódicas para garantir que o serviço de transporte atenda aos padrões de segurança e qualidade exigidos;

23.1.2. **Orientação:** Prestar todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, dirimindo dúvidas dos técnicos e motoristas da Credenciada;

23.1.3. **Comunicação:** Notificar formalmente a Credenciada sobre quaisquer irregularidades, falhas ou deficiências observadas na prestação dos serviços, fixando prazos para as devidas correções;

23.1.4. **Apoio Operacional:** Proporcionar as facilidades necessárias (como acesso a garagens, rotas e pátios municipais, quando aplicável) para que a Credenciada possa cumprir suas obrigações;

23.1.5. **Pagamento:** Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos neste Edital, mediante a regular liquidação da despesa e comprovação da prestação do serviço.

24. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

24.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Credenciamento ou nos contratos derivados ensejará a sua extinção, com as consequências previstas em lei e neste Edital.

24.2. A extinção do contrato dar-se-á conforme as hipóteses previstas no Título III, Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer por:

I - Ato Unilateral da Administração: Nos casos de descumprimento de cláusulas, atrasos injustificados ou falha na prestação do serviço;

II - Consensual: Mediante acordo entre as partes, por conveniência da Administração e interesse do serviço público;

III - Judicial: Nos termos da legislação processual civil.

24.3. O pedido de descredenciamento por parte da contratada não a desonera do cumprimento das obrigações assumidas em ordens de serviço ou contratos em curso, sob pena de aplicação de sanções.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A Administração de Itapuí recusará todo e qualquer serviço que não atenda às especificações técnicas ou que seja considerado inadequado pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

25.2. A credenciada responderá civil e regressivamente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros na execução do objeto, isentando o Município de toda e qualquer reclamação judicial ou extrajudicial decorrente de sua atuação.

25.3. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.875/2023 e nos princípios gerais do Direito Administrativo.

25.4. Controle e Fiscalização: O Município poderá determinar, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou levantamentos para certificar a qualidade dos serviços e a conformidade dos procedimentos da credenciada.

25.5. Publicidade: O resultado deste credenciamento, bem como os demais atos passíveis de publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Itapuí e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

25.6. Do Aviso de Credenciamento (**OBRIGATÓRIO**): As empresas que realizarem o protocolo de documentos na plataforma eletrônica deverão, obrigatoriamente, informar o Setor de Licitações através do e-mail licitacao@itapui.sp.gov.br.

§ 1º: Esta comunicação é indispensável para que o Setor tenha ciência do protocolo e inicie os prazos de análise, visto que o sistema não gera alertas automáticos.

25.7. Esclarecimentos: Quaisquer informações relativas a este Edital serão prestadas na sede da Prefeitura Municipal de Itapuí, no Setor de Licitações, em horário de expediente, ou pelo e-mail oficial.

25.8. Anexos: Integram o presente Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Modelo de Credencial;

ANEXO III: Minuta do Termo de Credenciamento/Contrato;

ANEXO IV: Declaração de ME/EPP;

ANEXO V: Declarações Diversas (Habilitação);

ANEXO VI: Declaração de Cumprimento da LGPD;

ANEXO VII: Declaração Negativa de Parentesco (Conforme Decreto 2.875/23);

ANEXO VIII - Termo de Responsabilidade

Itapuí, 26 de fevereiro de 2026.

MARIA CLÉLIA VÍARO PICHELLI

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CRENCIAMENTO Nº 001/2026

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação eventual e sob demanda de serviços de motorista, destinados à condução de veículos oficiais da Administração Municipal, com a finalidade de atender necessidades específicas, extraordinárias e não continuadas, especialmente no âmbito do transporte sanitário eletivo de pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como viagens administrativas, eventos e ações institucionais e transporte escolar em situações excepcionais, devidamente justificadas.

A contratação possui caráter complementar, transitório e não exclusivo, não se destinando à substituição permanente de servidores públicos efetivos, tampouco à execução de atividades estruturais da Administração, estando vinculada ao período necessário para a realização e conclusão do concurso público e do processo seletivo, previstos para ocorrer no presente exercício.

Os serviços serão executados exclusivamente sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, sem controle de jornada, sem escala fixa, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem habitualidade predefinida, sendo o pagamento realizado apenas pelos serviços efetivamente prestados, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável.

A finalidade pública da contratação consiste em assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais, notadamente na área da saúde, garantindo o adequado atendimento à população em situações que exijam deslocamentos específicos, de forma legal, eficiente, econômica e alinhada ao interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou, de forma técnica, jurídica e econômica, a necessidade, viabilidade e adequação da solução proposta para atendimento das demandas identificadas pela Administração Municipal.

Conforme apurado no ETP, o Município enfrenta, no momento, necessidades específicas e extraordinárias relacionadas à prestação de serviços de motorista, especialmente no que se refere ao transporte sanitário eletivo de pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como a deslocamentos administrativos, eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

institucionais e situações excepcionais envolvendo o transporte escolar. Tais demandas, embora possam ocorrer com frequência em determinados períodos, não se caracterizam como permanentes ou estruturais, possuindo natureza eventual, transitória e sob demanda.

O Estudo Técnico Preliminar evidenciou, ainda, que a solução definitiva para atendimento das atividades permanentes está vinculada à realização de concurso público e de processo seletivo, ambos previstos para ocorrer no presente exercício, destinados à recomposição regular do quadro funcional de motoristas. Todavia, até a conclusão desses certames, subsistem necessidades imediatas que não podem ser postergadas sem risco de prejuízo à continuidade de serviços públicos essenciais, notadamente na área da saúde.

Nesse contexto, a contratação por meio de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas revelou-se, conforme análise comparativa de soluções realizada no ETP, a alternativa mais adequada, proporcional e eficiente, por permitir:

- atendimento pontual das demandas identificadas, conforme necessidade concreta;
- flexibilidade administrativa, sem criação de obrigações permanentes;
- inexistência de dedicação exclusiva, habitualidade obrigatória ou controle de jornada;
- pagamento restrito aos serviços efetivamente prestados;
- mitigação de riscos trabalhistas e preservação do princípio do concurso público.

A fundamentação técnica também demonstrou que a adoção de contratos continuados ou a ampliação permanente do quadro funcional não se mostra adequada ao cenário atual, seja pela natureza transitória da necessidade, seja pelo risco de comprometimento da economicidade e da eficiência administrativa. Da mesma forma, a utilização exclusiva do quadro existente mostrou-se insuficiente para absorver, com segurança, todas as demandas eventuais identificadas.

Sob o aspecto administrativo, a contratação encontra respaldo no planejamento institucional do Município, estando compatível com o Plano de Contratações Anual – PCA, com a Lei Orçamentária Anual – LOA, o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, conforme demonstrado no DFD e no ETP.

Dessa forma, a contratação ora proposta está devidamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo, jurídico e econômico, atendendo ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e observando rigorosamente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Solução como um todo e ciclo de vida do objeto)

A solução adotada consiste na realização de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas aptas a prestar, de forma eventual e sob demanda, serviços de motorista para condução de veículos oficiais do Município, visando atender necessidades específicas e extraordinárias, com destaque para o transporte sanitário eletivo de pacientes do SUS, além de viagens administrativas, eventos e ações institucionais e transporte escolar em situações excepcionais.

Por se tratar de serviço, o ciclo de vida do objeto se materializa nas etapas de habilitação/credenciamento, convocação, execução, controle/fiscalização, pagamento, gestão de ocorrências e encerramento, conforme descrito a seguir.

3.1. Credenciamento (ingresso de prestadores)

A Administração publicará Edital de Chamamento Público contendo regras claras e objetivas. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que comprovarem o atendimento integral às exigências definidas (jurídicas, fiscais, trabalhistas e técnicas).

O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência, possibilitando o ingresso de novos prestadores a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos.

3.2. Convocação sob demanda

A execução dos serviços ocorrerá somente mediante demanda efetiva, formalizada pela unidade requisitante.

A convocação observará critérios objetivos e impessoais, previamente definidos no Edital/TR (ex.: disponibilidade, ordem de cadastro/rodízio administrativo, capacidade de atendimento, localidade e urgência justificada, quando aplicável), assegurando isonomia e transparência.

Não haverá:

- jornada fixa;
- escala permanente;
- controle de ponto;
- dedicação exclusiva;
- garantia de volume mínimo de serviços.

3.3. Execução operacional do serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Uma vez convocado, o credenciado executará o serviço pelo tempo estritamente necessário ao atendimento da demanda, incluindo, quando aplicável:

- condução de pacientes SUS para consultas, exames e procedimentos previamente agendados;
- deslocamentos administrativos e institucionais;
- apoio a eventos e ações oficiais;
- transporte escolar apenas em situações excepcionais, justificadas e pontuais.

A execução deverá observar:

- legislação de trânsito e normas de segurança;
- orientações operacionais do Município quanto ao uso de veículos oficiais;
- zelo e utilização responsável do veículo;
- comunicação imediata de ocorrências, incidentes ou necessidades de manutenção.

3.4. Operação, controle e fiscalização (gestão do serviço)

A Administração designará responsáveis pela gestão e fiscalização, os quais adotarão procedimentos padronizados para:

- registrar solicitações e convocações;
- comprovar a execução (ordem de serviço, relatório de viagem/atividade, registro de horários/trechos quando necessário);
- atestar os serviços efetivamente prestados;
- controlar o consumo dos quantitativos estimados (sem obrigatoriedade de execução integral);
- registrar intercorrências e aplicar medidas administrativas quando necessário.

A fiscalização será orientada ao resultado do serviço, sem ingerência indevida que caracterize subordinação típica de relação empregatícia.

3.5. Pagamento e forma de remuneração

O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, após atesto da fiscalização, com base em:

- unidade de medição (hora/serviço), conforme definido no TR e no Edital;
- valor unitário previamente estabelecido e uniforme para os credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Não haverá pagamento por disponibilidade, plantão fixo ou qualquer forma de remuneração desvinculada da execução comprovada.

3.6. Gestão de ocorrências, responsabilidades e qualidade

O credenciado será responsável por seus profissionais e por eventuais danos decorrentes de execução inadequada, observadas as responsabilidades civis e administrativas aplicáveis, bem como as sanções previstas no TR/Edital.

A Administração poderá:

- advertir;
- suspender temporariamente convocações;
- descredenciar, nas hipóteses previstas, assegurado contraditório e ampla defesa.

3.7. Encerramento e transitoriedade (final do ciclo)

A solução possui caráter transitório e complementar, vinculando-se ao período necessário para a realização e conclusão do concurso público e do processo seletivo previstos para ocorrer no presente exercício.

Conforme a regularização do quadro funcional, a Administração poderá reduzir, ajustar ou encerrar a utilização do credenciamento, sem que disso resulte direito subjetivo a continuidade de convocações.

3.8. Descarte (se aplicável)

Por se tratar de prestação de serviço, não há descarte de bens decorrente do objeto. Eventuais resíduos, consumo de insumos e impactos indiretos associados à operação veicular são tratados em seção própria (sustentabilidade e medidas mitigadoras), sem geração de passivos materiais vinculados ao credenciamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação atenda adequadamente às necessidades da Administração Municipal, especialmente no que se refere à continuidade dos serviços públicos essenciais, deverão ser observados os requisitos mínimos a seguir, os quais estabelecem padrões de qualidade, segurança, sustentabilidade, acessibilidade e regularidade jurídica, em consonância com a legislação vigente e com o Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

4.1. Requisitos Jurídicos e Administrativos

A contratação deverá observar, obrigatoriamente:

- a) Execução do objeto por pessoas jurídicas regularmente constituídas, devidamente credenciadas nos termos do Edital de Chamamento Público;
- b) Inexistência de vínculo empregatício, trabalhista, previdenciário ou estatutário entre os profissionais indicados pelo credenciado e a Administração Pública;
- c) Prestação dos serviços sem dedicação exclusiva, sem jornada fixa, sem escala permanente e sem controle de ponto, caracterizando-se a execução exclusivamente sob demanda;
- d) Observância integral às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável.

4.2. Requisitos Técnicos e de Qualificação Profissional

Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, válida e compatível com os veículos a serem conduzidos, no mínimo categoria “D”, quando exigido pela legislação de trânsito;
- b) Comprovação de aptidão para condução de veículos de transporte de passageiros, especialmente em atividades relacionadas ao transporte sanitário eletivo de pacientes do SUS;
- c) Conhecimento e observância das normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como das regras de segurança viária e de condução defensiva;
- d) Condições físicas e psicológicas compatíveis com a atividade, nos termos da legislação de trânsito aplicável.

4.3. Padrões de Qualidade e Segurança

A execução dos serviços deverá atender aos seguintes padrões mínimos de qualidade:

- a) Condução responsável, segura e compatível com a natureza do serviço prestado, zelando pela integridade dos passageiros, especialmente pacientes em tratamento de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- b) Utilização adequada dos veículos oficiais, com zelo pelo patrimônio público;
- c) Cumprimento das orientações operacionais fornecidas pela Administração quanto a rotas, horários, procedimentos de embarque e desembarque e condutas de segurança;
- d) Comunicação imediata à Administração sobre ocorrências, incidentes, acidentes ou situações que comprometam a execução do serviço.

4.4. Sustentabilidade e Uso Racional de Recursos

Considerando os princípios da sustentabilidade e da eficiência administrativa, os serviços deverão observar, sempre que possível:

- a) Condução econômica e ambientalmente responsável, evitando acelerações bruscas, excesso de velocidade e práticas que aumentem o consumo de combustível;
- b) Planejamento e otimização de rotas, quando aplicável, com vistas à redução de deslocamentos desnecessários e emissões de poluentes;
- c) Observância às boas práticas ambientais relacionadas à utilização de veículos automotores.

4.5. Acessibilidade e Atendimento Humanizado

Nos serviços relacionados ao transporte sanitário eletivo e ao transporte de usuários em geral, deverão ser observados, quando aplicável:

- a) Atendimento respeitoso, ético e humanizado aos usuários, especialmente pacientes, idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- b) Apoio adequado no embarque e desembarque, quando necessário, respeitadas as orientações da Administração e os limites da atividade de motorista;
- c) Observância às diretrizes de acessibilidade previstas na legislação vigente, quando aplicáveis à situação concreta.

4.6. Requisitos de Controle, Fiscalização e Comprovação

A contratação deverá permitir:

- a) Controle administrativo das convocações e da execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- b) Comprovação objetiva dos serviços efetivamente prestados, por meio de registros, relatórios ou documentos definidos pela Administração;
- c) Atesto pela fiscalização designada, como condição para pagamento;
- d) Aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual, nos termos previstos neste Termo de Referência e no Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio de credenciamento de pessoas jurídicas, com prestação de serviços eventuais e sob demanda, observando-se as condições, etapas e procedimentos descritos a seguir.

5.1. Regime de Execução

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, considerando a hora efetivamente trabalhada, conforme valor unitário previamente estabelecido no Edital e neste Termo de Referência.

Não haverá contratação por disponibilidade, plantão fixo, escala permanente ou qualquer forma de remuneração desvinculada da efetiva execução do serviço.

5.2. Forma de Execução e Etapas

A execução do serviço observará as seguintes etapas:

a) Solicitação do serviço

A unidade requisitante formalizará a demanda, indicando:

- tipo de serviço (saúde, administrativo, evento, escolar excepcional);
- local de início e término;
- data e período estimado de execução;
- justificativa da necessidade.

b) Convocação do credenciado

A Administração convocará o credenciado disponível, conforme critérios objetivos definidos no Edital, tais como ordem de credenciamento, rodízio administrativo, disponibilidade e urgência justificada.

c) Execução do serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

O credenciado executará o serviço pelo tempo estritamente necessário, conduzindo veículo oficial do Município, observando:

- legislação de trânsito;
- normas de segurança;
- orientações operacionais da Administração.

d) Comprovação da execução

Após a execução, o serviço será comprovado mediante registros administrativos, tais como ordem de serviço, relatório de atividade, controle de horas ou documento equivalente.

e) Fiscalização e atesto

A fiscalização designada conferirá a regularidade da execução e emitirá o atesto, condição indispensável para o pagamento.

5.3. Cronograma de Execução

Não há cronograma fixo ou contínuo para execução dos serviços, em razão da natureza eventual e sob demanda do objeto.

As execuções ocorrerão conforme a necessidade concreta da Administração, podendo variar em quantidade, frequência e duração ao longo da vigência do credenciamento.

5.4. Local de Execução

Os serviços serão executados:

- no território do Município;
- em outros municípios, quando necessário ao atendimento do transporte sanitário eletivo de pacientes do SUS;
- em locais vinculados a viagens administrativas, eventos institucionais ou ações oficiais.

5.5. Jornada e Limites de Execução

Cada convocação poderá abranger:

- os limites legais de condução previstos no Código de Trânsito Brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- as orientações de segurança e saúde do condutor;
- a natureza excepcional da demanda.

A fixação de limite diário não caracteriza jornada de trabalho, tratando-se apenas de parâmetro operacional máximo por solicitação, sem habitualidade ou escala permanente.

5.6. Gestão, Fiscalização e Acompanhamento

A Administração designará gestor e fiscal responsáveis por:

- acompanhar as convocações;
- verificar a correta execução dos serviços;
- registrar ocorrências;
- atestar as horas efetivamente trabalhadas;
- propor medidas corretivas, quando necessário.

A fiscalização será exercida sobre o resultado do serviço, sem ingerência na organização interna do credenciado.

5.7. Encerramento da Execução

A execução do objeto poderá ser reduzida, suspensa ou encerrada a qualquer tempo, conforme:

- redução da demanda;
- conclusão do concurso público e do processo seletivo;
- interesse público devidamente justificado.

Não haverá direito adquirido à continuidade de convocações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão da contratação será realizada de forma a assegurar o acompanhamento adequado da execução, a verificação do cumprimento das condições pactuadas e a correta aplicação dos recursos públicos, observando-se a natureza eventual, sob demanda e não continuada do objeto.

6.1. Designação de Gestor e Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

A Administração designará formalmente:

Gestor do contrato/credenciamento, responsável pelo acompanhamento global da execução, pela coordenação administrativa e pela interlocução institucional com os credenciados;

Fiscal(is) da execução, responsáveis pela verificação da efetiva prestação dos serviços, conferência dos registros, atesto das horas executadas e comunicação de ocorrências.

As atribuições do gestor e do fiscal limitar-se-ão ao controle do resultado da execução, não implicando subordinação direta, comando hierárquico ou ingerência na organização interna do credenciado.

6.2. Mecanismos de Acompanhamento e Fiscalização

O acompanhamento da execução observará, no mínimo, os seguintes mecanismos:

- a) Registro formal das solicitações e convocações, contendo identificação da demanda, data, local, período estimado e justificativa;
- b) Comprovação objetiva da execução, por meio de documentos definidos pela Administração (ordem de serviço, relatório de atividade, controle de horas ou equivalente);
- c) Verificação do cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais, especialmente quanto à segurança, à condução adequada do veículo e ao atendimento correto aos usuários;
- d) Registro de ocorrências, intercorrências ou não conformidades verificadas durante a execução;
- e) Atesto da execução pelo fiscal designado, como condição para pagamento.

6.3. Indicadores de Desempenho

Para fins de avaliação da execução, poderão ser utilizados, de forma proporcional e adequada ao objeto, os seguintes indicadores de desempenho:

Pontualidade no atendimento às convocações, quando aplicável;

Adequação da condução e observância às normas de trânsito e segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Regularidade da execução conforme a solicitação formalizada;

Ausência de reclamações procedentes quanto à conduta profissional;

Cumprimento das orientações operacionais da Administração.

Os indicadores terão caráter avaliativo e preventivo, não sendo utilizados para imposição de metas permanentes ou exigências incompatíveis com a natureza eventual do serviço.

6.4. Procedimentos para Alterações Contratuais

Eventuais ajustes ou alterações na execução poderão ocorrer, desde que devidamente justificados e formalizados, observando-se:

- os limites e hipóteses previstos na Lei nº 14.133/2021;
- a manutenção do caráter eventual, transitório e sob demanda da contratação;
- a inexistência de alteração substancial do objeto.

Poderão ser ajustados, quando necessário:

- procedimentos operacionais;
- formas de registro e comprovação da execução;
- critérios administrativos de convocação,

Desde que tais ajustes não impliquem criação de obrigações permanentes, alteração do regime de execução ou descaracterização do modelo de credenciamento.

6.5. Comunicação e Gestão de Não Conformidades

As comunicações entre Administração e credenciados ocorrerão por meios formais definidos no Edital/TR.

Em caso de descumprimento contratual, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, incluindo:

- advertência;
- suspensão temporária de convocações;
- descredenciamento,

Sempre assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços observarão critérios objetivos e verificáveis, garantindo que a remuneração ocorra exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, em consonância com a natureza eventual, sob demanda e não continuada do objeto.

7.1. Unidade de Medição

A unidade de medição dos serviços será a hora efetivamente trabalhada, considerando o período compreendido entre o início e o término da execução do serviço, conforme solicitação formal da Administração.

Somente serão consideradas para fins de medição as horas:

- previamente autorizadas;
- efetivamente executadas;
- devidamente comprovadas e atestadas pela fiscalização.

Não serão computadas horas relativas à disponibilidade, espera, plantão ou qualquer período não vinculado à execução efetiva do serviço.

7.2. Procedimento de Medição

A medição dos serviços ocorrerá mediante:

- a) Registro formal da solicitação e da convocação, contendo data, local, tipo de serviço e período estimado;
- b) Comprovação da execução, por meio de relatório de atividade, ordem de serviço, controle de horas ou documento equivalente definido pela Administração;
- c) Verificação pela fiscalização, quanto à conformidade da execução com a solicitação realizada;
- d) Atesto formal pelo fiscal designado, certificando a quantidade de horas efetivamente executadas.

Somente após o atesto será autorizada a liquidação da despesa.

7.3. Valor Unitário e Forma de Remuneração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

O pagamento será realizado com base no valor unitário previamente estabelecido, correspondente a **R\$ 16,30 (dezesesseis Reais e trinta centavos) por hora**, aplicado sobre o quantitativo de horas efetivamente atestadas.

O valor unitário é uniforme para todos os credenciados, assegurando isonomia, impessoalidade e transparência na execução financeira.

7.4. Condições e Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado após:

- a execução do serviço;
- a medição e o atesto pela fiscalização;
- a apresentação da documentação fiscal válida pelo credenciado;
- a verificação da regularidade fiscal exigida pela legislação vigente.

O prazo para pagamento observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável, contado a partir da liquidação regular da despesa.

7.5. Vedação a Pagamentos Indevidos

Fica expressamente vedado:

- pagamento por disponibilidade, plantão fixo ou escala permanente;
- pagamento de valores mínimos garantidos;
- pagamento por períodos não comprovados ou não autorizados;
- qualquer forma de remuneração desvinculada da execução efetiva do serviço.

7.6. Ajustes e Glosas

A Administração poderá:

- glosar valores relativos a serviços não executados ou executados em desacordo com a solicitação;
- solicitar esclarecimentos ou complementação de informações;
- reter valores até a regularização de pendências, quando cabível.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

8.1. Forma de Seleção

A seleção dos prestadores ocorrerá por meio de Chamamento Público para Credenciamento, modalidade aplicável quando a Administração admite todos os interessados que atendam integralmente às condições previamente estabelecidas, sem competição entre si.

Nesse modelo:

- não há julgamento de propostas por menor preço, técnica ou técnica e preço;
- não há classificação ou ranqueamento competitivo;
- não há exclusividade;
- todos os interessados que cumprirem os requisitos serão credenciados em igualdade de condições.

O valor unitário do serviço é previamente definido pela Administração e uniforme para todos os credenciados, afastando qualquer disputa de preços.

8.2. Critérios de Credenciamento (Habilitação)

Serão credenciadas as pessoas jurídicas que comprovarem o atendimento integral aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme disposto no Edital de Chamamento Público e neste Termo de Referência.

8.2.1. Habilitação Jurídica

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

Comprovação de que o objeto social é compatível com a prestação dos serviços de motorista.

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Comprovação de regularidade perante:

Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

FGTS;

Justiça do Trabalho (CNDT);

Demais documentos exigidos pela legislação vigente.

8.2.3. Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto, por meio de:

- declaração da própria empresa ou
- atestado(s) de capacidade técnica, quando exigido no Edital;

Indicação de profissional habilitado para execução dos serviços, com:

Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com os veículos a serem conduzidos;

- atendimento às exigências legais de condução de transporte de passageiros, quando aplicável.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira (quando aplicável)

Declaração de inexistência de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, quando exigido;

Outros documentos que venham a ser previstos no Edital, de forma proporcional e compatível com o objeto.

8.3. Critérios de Convocação dos Credenciados

A convocação dos credenciados para execução dos serviços observará critérios objetivos e impessoais, a serem detalhados no Edital, tais como:

- ordem de credenciamento;
- rodízio administrativo;
- disponibilidade do prestador;
- adequação à demanda específica;
- urgência devidamente justificada, quando aplicável.

Os critérios de convocação não geram direito subjetivo a convocações mínimas, nem caracterizam habitualidade ou vínculo de subordinação.

8.4. Manutenção do Credenciamento

O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos.

A permanência do credenciado estará condicionada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- à manutenção das condições de habilitação;
- ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Edital;
- à inexistência de penalidades impeditivas.

8.5. Documentos Exigidos para Habilitação no Credenciamento

Categoria	Documento Exigido	Observações / Aplicabilidade
Identificação e Habilitação do Condutor	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH , dentro do prazo de validade	CNH compatível com o tipo de veículo a ser conduzido, conforme legislação de trânsito
	Prontuário da CNH	Emitido pelo órgão de trânsito competente
Regularidade Criminal	Certidão de Ações Criminais	Emitida pelo(s) órgão(s) competente(s)
	Certidão de Execuções Criminais	Emitida pelo(s) órgão(s) competente(s)
	Atestado de Antecedentes Criminais	Emitido por órgão oficial
Qualificação Específica – Saúde	Certificado de Conclusão do Curso de Transporte de Passageiros	Obrigatório exclusivamente para credenciamento destinado ao transporte sanitário eletivo de pacientes do SUS
Qualificação Específica – Educação	Certificado de Conclusão do Curso de Transporte de Escolares	Obrigatório exclusivamente para credenciamento destinado ao transporte escolar em situações excepcionais

8.5.1. Observações

Os documentos relacionados à habilitação pessoal do condutor deverão ser apresentados sempre que houver indicação de profissional para execução dos serviços, podendo ser exigidos no momento do credenciamento ou previamente à primeira convocação, conforme disciplinado no Edital.

As exigências específicas de cursos (transporte de passageiros e transporte de escolares) somente serão aplicáveis conforme o tipo de serviço a ser executado, não sendo exigidas indistintamente para todos os credenciados.

A documentação exigida tem por finalidade assegurar a segurança dos usuários, especialmente pacientes do SUS, crianças e adolescentes, bem como resguardar o interesse público, não caracterizando restrição indevida à competitividade.

A manutenção da regularidade da documentação será condição para a permanência no credenciamento e para futuras convocações.

8.6. Análise de Conduta e Segurança Viária (Critério de Não Aceite da Habilitação)

Sem prejuízo da apresentação da documentação exigida, a Administração poderá não aceitar a habilitação do profissional indicado pelo credenciado quando verificada a existência de condutas incompatíveis com a natureza do serviço, especialmente aquelas relacionadas à segurança no trânsito, quando decorrentes de ação própria e espontânea do condutor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Serão considerados fatores relevantes para fins de indeferimento da habilitação, entre outros devidamente fundamentados:

- registros de infrações de trânsito graves ou gravíssimas, especialmente quando reiteradas;
- histórico de conduta imprudente, negligente ou perigosa na condução de veículos;
- ocorrências que indiquem risco à integridade de passageiros, terceiros ou ao patrimônio público;
- fatos comprovados que demonstrem inobservância às normas de trânsito e de segurança viária, ainda que não tenham resultado em condenação criminal.

A análise terá caráter objetivo, motivado e proporcional, sendo realizada com base em:

- prontuário da CNH;
- certidões apresentadas;
- registros oficiais disponíveis;
- informações formalmente documentadas nos autos.

O indeferimento da habilitação, quando ocorrer, será devidamente justificado, assegurando-se ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente, não implicando, por si só, o descredenciamento da pessoa jurídica, que poderá indicar outro profissional apto à execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Obrigações da Contratada (Credenciada)

Constituem obrigações da pessoa jurídica credenciada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável:

a) Executar os serviços exclusivamente quando formalmente convocada, pelo tempo estritamente necessário ao atendimento da demanda;

b) Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, com documentação válida e atualizada, observando os requisitos técnicos, legais e de segurança exigidos;

c) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital e neste Termo de Referência;

d) Assegurar que os profissionais indicados atuem com conduta ética, prudente e responsável, observando rigorosamente as normas de trânsito, de segurança e as orientações operacionais da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- e) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência, incidente, acidente ou fato relevante que possa comprometer a execução do serviço ou a segurança dos usuários;
- f) Responder integralmente pelos atos praticados por seus profissionais, inclusive por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de ação ou omissão;
- g) Substituir, quando solicitado pela Administração, profissional que apresente conduta incompatível, desempenho inadequado ou que deixe de atender aos requisitos exigidos;
- h) Apresentar a documentação necessária à comprovação da execução dos serviços, nos prazos e formas definidos;
- i) Emitir corretamente os documentos fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados;
- j) Cumprir as demais obrigações previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas à segurança viária e à proteção dos usuários dos serviços públicos.

9.2. Obrigações da Contratante (Administração)

Constituem obrigações da Administração Municipal:

- a) Convocar os credenciados somente quando houver necessidade efetiva, observando critérios objetivos, impessoais e previamente definidos;
- b) Fornecer informações claras e suficientes sobre a demanda, incluindo tipo de serviço, local, data e período estimado de execução;
- c) Disponibilizar os veículos oficiais em condições adequadas de uso, salvo disposição diversa prevista no Edital;
- d) Designar formalmente gestor e fiscal responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução;
- e) Verificar, fiscalizar e atestar os serviços efetivamente prestados, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) Efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados e atestados, dentro dos prazos legais e orçamentários;
- g) Garantir o contraditório e a ampla defesa em eventuais processos administrativos decorrentes de descumprimento contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

h) Manter a publicidade e a transparência dos atos relacionados ao credenciamento, assegurando o controle interno e externo;

i) Acompanhar a evolução do concurso público e do processo seletivo previstos, promovendo os ajustes necessários na utilização do credenciamento conforme o interesse público.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS (COM FIXAÇÃO DE VALOR UNITÁRIO DEFINITIVO)

A definição do preço para a presente contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado, observando-se os parâmetros legais, técnicos e econômicos aplicáveis, bem como as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, de modo a assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado, economicidade e viabilidade da contratação.

Considerando que a contratação se dará por meio de Chamamento Público para Credenciamento, modalidade em que não há disputa de preços, a Administração fixa previamente o valor unitário do serviço, o qual será definitivo, uniforme e obrigatório para todos os credenciados, não sendo admitida a apresentação de propostas financeiras individuais.

10.1. Metodologia e Parâmetros Utilizados

Para definição do valor unitário definitivo, foram considerados, entre outros, os seguintes parâmetros:

- valores praticados em contratações similares por entes públicos;
- referências de mercado compatíveis com serviços de motorista sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- natureza eventual, transitória e sob demanda do serviço;
- inexistência de encargos decorrentes de escala fixa, plantão permanente ou jornada continuada;
- compatibilidade com a realidade orçamentária do Município.

A metodologia adotada buscou assegurar valor suficiente para a adequada execução do serviço, sem onerar indevidamente a Administração Pública.

10.2. Valor Unitário Definitivo

Com base na pesquisa realizada e nos parâmetros adotados, fica fixado de forma definitiva o valor unitário de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

R\$ 16,30 (dezesesseis Reais e trinta centavos) por hora efetivamente trabalhada

O valor unitário acima:

- será aplicado de forma uniforme a todos os credenciados;
- não está sujeito a negociação, reajuste individual ou disputa;
- permanecerá vigente durante o período de validade do credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reajuste, quando cabíveis.

10.3. Estimativa de Quantitativos e Memória de Cálculo do Valor Global (Referencial)

Os quantitativos de horas e o valor global da contratação possuem caráter meramente estimativo, sendo utilizados exclusivamente para fins de planejamento administrativo e previsão orçamentária, não gerando obrigação de contratação integral nem direito subjetivo à execução mínima.

Tipo de Serviço	Quantidade Estimada (horas/ano)	Valor Unitário Definitivo (R\$)
Transporte sanitário eletivo de pacientes do SUS	10.880	16,30
Viagens administrativas	2.176	16,30
Eventos e ações institucionais	1.088	16,30
Transporte escolar (situações excepcionais)	6.528	16,30
TOTAL GERAL ESTIMADO	20.672	336.953,60

10.4. Caráter Não Vinculante do Valor Global

O valor global estimado:

- não representa obrigação de contratação integral;
- não garante consumo mínimo;
- poderá ser utilizado parcialmente, reduzido ou não utilizado, conforme a demanda efetiva e o interesse público.

A Administração realizará pagamentos exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, com base no valor unitário definitivo fixado.

10.5. Conclusão da Estimativa de Preços

Diante da pesquisa realizada e da metodologia adotada, conclui-se que o valor unitário definitivo fixado é compatível com o mercado, adequado à natureza do objeto e suficiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

para viabilizar a contratação, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, planejamento, isonomia e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se adequadamente prevista e compatível com o planejamento orçamentário do Município, atendendo às disposições da Lei Orçamentária Anual – LOA, do Plano Plurianual – PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, em consonância com o planejamento da unidade requisitante.

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias das unidades administrativas demandantes, consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade financeira e a programação orçamentária do exercício correspondente.

Considerando que a contratação será realizada por meio de credenciamento para prestação eventual e sob demanda de serviços, o valor global estimado possui caráter meramente referencial, destinando-se exclusivamente à previsão orçamentária, não representando obrigação de contratação integral ou compromisso de execução mínima.

As classificações orçamentárias específicas (natureza da despesa, fonte de recursos, programa, ação e elemento de despesa) serão indicadas no momento da formalização do empenho, conforme a necessidade concreta de cada convocação e o planejamento financeiro da Administração.

Dessa forma, resta demonstrada a adequação orçamentária da contratação, atendendo aos princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal e da legalidade, bem como ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e na legislação orçamentária aplicável.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Prazo de Vigência do Credenciamento

O credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação ou da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado o interesse público e mantidas as condições que ensejaram a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Durante a vigência, o credenciamento permanecerá aberto, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

12.2. Prazo de Execução dos Serviços

A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante convocação formal da Administração, sem caráter contínuo, sem habitualidade predefinida e sem garantia de volume mínimo de serviços.

Cada execução estará limitada:

- ao período estritamente necessário ao atendimento da demanda específica;
- ao limite operacional máximo de até 8 (oito) horas diárias por convocação, quando aplicável, sem caracterização de jornada fixa.

12.3. Caráter Transitório da Contratação

Ressalta-se que a presente contratação possui caráter transitório e complementar, estando diretamente vinculada à realização e conclusão do concurso público e do processo seletivo, previstos para ocorrer no presente exercício, destinados à recomposição definitiva do quadro funcional de motoristas do Município.

Concluídos os certames e suprida a necessidade que motivou o credenciamento, a Administração poderá:

- reduzir gradativamente as convocações;
- suspender a execução dos serviços;
- ou encerrar o credenciamento, total ou parcialmente,

Sempre com base no interesse público, sem que disso decorra direito adquirido à continuidade de convocações ou indenizações aos credenciados.

12.4. Encerramento Antecipado

A vigência do credenciamento e a execução dos serviços poderão ser encerradas antecipadamente, a qualquer tempo, mediante decisão motivada da Administração, nas hipóteses de:

- cessação da necessidade;
- conclusão do concurso público e do processo seletivo;
- superveniência de interesse público devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- determinação legal ou administrativa.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS / PENALIDADES E DESCRENCIAMENTO

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela pessoa jurídica credenciada, bem como a inobservância das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável, sujeitará o credenciado às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, quando for o caso.

13.1. Penalidades Aplicáveis

Observada a gravidade da infração, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- a) Advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade, que não cause prejuízo relevante à Administração ou aos usuários do serviço;
- b) Suspensão temporária da convocação, pelo prazo a ser definido pela Administração, quando verificada irregularidade que comprometa a adequada execução dos serviços, a segurança dos usuários ou a confiabilidade do credenciado;
- c) Descredenciamento, nos casos de infração grave, reincidência de irregularidades, descumprimento reiterado das obrigações contratuais ou prática de condutas incompatíveis com a natureza do serviço;
- d) Impedimento de contratar com a Administração Pública, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- e) Demais sanções previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

13.2. Hipóteses que Podem Ensejar Penalidades ou Descredenciamento

Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de aplicação de penalidades ou descredenciamento:

- a) Descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência ou no Edital de Chamamento Público;
- b) Apresentação de documentação falsa, inválida ou em desacordo com as exigências de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- c) Manutenção de profissional que não atenda aos requisitos técnicos, legais ou de conduta exigidos;
- d) Conduta inadequada no trânsito, decorrente de ação própria e espontânea do profissional indicado, especialmente quando colocar em risco a integridade de passageiros, terceiros ou o patrimônio público;
- e) Reincidência em infrações de trânsito graves ou gravíssimas, devidamente comprovadas por registros oficiais;
- f) Falhas na execução que comprometam a segurança, a regularidade ou a qualidade dos serviços;
- g) Recusa injustificada e reiterada em atender convocações regularmente formalizadas;
- h) Prática de atos que atentem contra os princípios da legalidade, moralidade, eficiência ou interesse público.

13.3. Procedimento para Aplicação das Sanções

A aplicação de qualquer penalidade observará, obrigatoriamente:

- a) Instauração de processo administrativo, com descrição dos fatos e indicação das infrações apuradas;
- b) Notificação formal do credenciado, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos prazos legais;
- c) Análise técnica e jurídica das alegações apresentadas;
- d) Decisão motivada da autoridade competente.

13.4. Descredenciamento Voluntário

O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento voluntário a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Administração, não lhe assistindo qualquer direito à indenização por serviços não prestados ou por convocações futuras.

13.5. Efeitos das Penalidades

A aplicação de penalidades ou o descredenciamento:

- não gera direito adquirido à continuidade de convocações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- não afasta a apuração de eventuais responsabilidades civis ou penais;
- não impede a Administração de adotar outras medidas administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

14. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Valor Unitário Fixado

O valor unitário do serviço foi fixado previamente pela Administração no âmbito do Chamamento Público para Credenciamento, sendo definitivo e uniforme para todos os credenciados, nos termos deste Termo de Referência e do Edital.

Durante o período de vigência do credenciamento, não será admitida negociação individual de preços, tampouco apresentação de propostas financeiras pelos credenciados, em razão da natureza do modelo adotado.

14.2. Reajuste de Preços

O valor unitário fixado poderá ser reajustado, desde que observados cumulativamente os seguintes critérios:

- a) Decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de fixação do preço no instrumento convocatório;
- b) Formalização de pedido devidamente justificado, quando cabível, ou iniciativa da própria Administração;
- c) Aplicação de índice oficial de inflação, preferencialmente o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação vigente;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica para a Administração.

O eventual reajuste, quando autorizado, será aplicado de forma isonômica e simultânea a todos os credenciados, vedada qualquer diferenciação individual.

14.3. Revisão de Preços (Reequilíbrio Econômico-Financeiro)

A revisão do valor unitário poderá ser admitida, a qualquer tempo, em caráter excepcional, para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

A revisão dependerá de:

- requerimento formal devidamente instruído;
- comprovação objetiva do impacto econômico-financeiro;
- análise técnica e jurídica da Administração;
- decisão motivada da autoridade competente.

A eventual revisão, quando deferida, será aplicada de forma uniforme a todos os credenciados, preservando-se os princípios da isonomia, impessoalidade e interesse público.

14.4. Vedação a Ajustes Indevidos

Fica expressamente vedado:

- reajuste ou revisão retroativa sem amparo legal;
- concessão de reajuste ou revisão diferenciada entre credenciados;
- qualquer forma de alteração de preços que descaracterize o modelo de credenciamento.

Dessa forma, os critérios de reajuste e revisão ora estabelecidos asseguram previsibilidade, equilíbrio econômico-financeiro, isonomia e segurança jurídica, mantendo a coerência com o modelo de credenciamento e com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

15. DA RENOVAÇÃO

O credenciamento poderá ser renovado por igual período, a critério da Administração Municipal, desde que devidamente justificado o interesse público, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

A renovação não será automática e ficará condicionada, cumulativamente, à:

- a) Persistência da necessidade que motivou a contratação, devidamente demonstrada em despacho técnico fundamentado;
- b) Manutenção da vantajosidade econômica da contratação, com verificação de que o valor unitário fixado permanece compatível com os valores praticados no mercado;
- c) Avaliação satisfatória da execução dos serviços, considerando a regularidade, a qualidade, a segurança e a aderência às condições pactuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

d) Inexistência de solução definitiva implementada, especialmente quanto à recomposição do quadro funcional por meio de concurso público e/ou processo seletivo, cuja realização foi prevista como solução estrutural;

e) Manifestação favorável das áreas técnica e jurídica, quando exigido pela normativa interna.

Ressalta-se que a renovação deverá respeitar o caráter transitório e excepcional do credenciamento, não podendo ser utilizada como solução permanente ou substitutiva de cargos efetivos, sob pena de afronta ao princípio do concurso público.

A Administração poderá, a qualquer tempo, deixar de renovar, reduzir ou encerrar o credenciamento, total ou parcialmente, caso cesse a necessidade, seja implementada a solução definitiva ou sobrevenha interesse público devidamente motivado, sem que disso decorra direito adquirido, indenização ou expectativa de continuidade aos credenciados.

16. OBSERVAÇÕES ESPECIAIS

a) O presente credenciamento destina-se exclusivamente à prestação eventual e sob demanda de serviços de motorista, não se caracterizando, em nenhuma hipótese, como serviço continuado, permanente ou substitutivo de cargos efetivos da Administração Municipal;

b) A utilização do credenciamento deverá observar rigorosamente o caráter excepcional e transitório da contratação, estando sua execução vinculada à necessidade concreta e devidamente justificada, especialmente no atendimento ao transporte sanitário eletivo de pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, ao transporte escolar em situações excepcionais e a demandas administrativas específicas;

c) O valor unitário do serviço é fixado previamente e de forma definitiva pela Administração, sendo uniforme para todos os credenciados, inexistindo disputa de preços, negociação individual ou apresentação de propostas financeiras;

d) Os quantitativos e o valor global estimado possuem caráter meramente referencial, destinando-se ao planejamento e à previsão orçamentária, não representando obrigação de contratação integral nem garantia de consumo mínimo;

e) A convocação dos credenciados ocorrerá exclusivamente quando houver necessidade efetiva, observados critérios objetivos, impessoais e previamente definidos, não gerando direito subjetivo à convocação, habitualidade ou expectativa de continuidade;

f) A Administração deverá manter controle rigoroso das convocações e da execução, de modo a evitar a descaracterização do modelo de credenciamento ou a utilização indevida para suprir necessidades permanentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- g) Concluído o concurso público e/ou processo seletivo destinado à recomposição do quadro funcional de motoristas, a Administração deverá reduzir, suspender ou encerrar a utilização do credenciamento, conforme o interesse público;
- h) Os casos omissos e situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, dos princípios da Administração Pública e das normas internas aplicáveis, mediante decisão motivada;
- i) O presente Termo de Referência deverá ser interpretado de forma sistemática e integrada com o DFD, o Estudo Técnico Preliminar, o Edital de Chamamento Público e os demais documentos que instruem o processo administrativo.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, com o Estudo Técnico Preliminar – ETP e com o Documento de Formalização da Demanda – DFD, refletindo de forma integrada o planejamento, a necessidade e a solução adotada pela Administração Municipal.

A contratação por meio de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas, para a prestação eventual e sob demanda de serviços de motorista, mostra-se adequada, proporcional e juridicamente segura, permitindo o atendimento de demandas sensíveis e extraordinárias, especialmente no âmbito do transporte sanitário eletivo de pacientes do SUS, sem descaracterizar o princípio do concurso público nem criar vínculos permanentes.

O Termo de Referência estabelece regras claras quanto ao objeto, forma de execução, critérios de habilitação, gestão, medição, pagamento, sanções, vigência, renovação e encerramento, assegurando transparência, isonomia, economicidade e controle na execução da contratação.

Ressalta-se que a utilização do credenciamento deverá respeitar rigorosamente seu caráter transitório e complementar, estando vinculada à realização e conclusão do concurso público e do processo seletivo, previstos como solução definitiva para a recomposição do quadro funcional, cabendo à Administração promover os ajustes necessários conforme o interesse público.

Dessa forma, o presente Termo de Referência encontra-se apto a subsidiar a elaboração do Edital de Chamamento Público, bem como a continuidade regular do processo administrativo, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO II - MODELO DA CREDENCIAL

CREENCIAMENTO Nº 001/2026

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, e-mail: _____, nº _____ na cidade de _____ Estado _____, neste ato representada por seu (represente), _____, portador do CPF nº _____, e da Cédula de Identidade RG nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº _____ Estado _____, vem solicitar o credenciamento para prestação de: **SERVIÇOS DE MOTORISTA**

✓ <input type="checkbox"/>	CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA	R\$ 16,30
-------------------------------	--------------------------	-----------

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E RESPONSABILIDADE

Pela presente, a empresa acima identificada solicita seu credenciamento para a prestação de Serviços de Motorista, declarando sob as penas da lei que:

ACEITAÇÃO: Atende plenamente a todos os requisitos de habilitação e aceita, sem reservas, todas as condições do Edital e os preços fixados pelo Município.

INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO: Reconhece que o credenciamento não gera, sob qualquer hipótese, vínculo empregatício ou relação de subordinação entre seus profissionais e a Administração Municipal.

INFRAÇÕES DE TRÂNSITO: Assume total responsabilidade pelo pagamento de multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas por seus motoristas durante a execução do serviço, autorizando, desde já, o desconto dos respectivos valores em faturas de pagamento.

SIGILO E CONDUTA: Compromete-se a manter sigilo sobre informações administrativas e a executar os serviços conforme o Termo de Referência (Anexo I).

Itapuí, _____ de _____ de 2026.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
(Assinatura digital padrão ICP-Brasil ou Gov.br recomendada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO / TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO Nº XXX/2026

PROCESSO Nº 009/2026

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, com sede na Praça da Matriz, nº 73, Centro, CNPJ nº 46.189.726/0001-15, doravante denominado CONTRATANTE, representado pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal MARIA CLÉLIA VÍARO PICHELLI, brasileira, RG nº _____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliada no Município de Itapuí, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.875/2023, e de outro lado a empresa **NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.000.000/0000-00**, sediada na **ENDEREÇO COMPLETO**, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Termo mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o credenciamento de empresas para a prestação de Serviços de Motorista, destinados ao transporte municipal de passageiros e cargas.

Item	Serviço	Qtd	Und	Preço unitário
1	Prestação de serviço de Motorista de Transporte Categoria "D"	20.672	Hora	R\$ 16,30

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1. A execução dos serviços de motorista pela CONTRATADA visa ao atendimento das necessidades de transporte oficial e coletivo do Município, compreendendo as seguintes atividades:

I - Operação e Condução: Dirigir e manobrar veículos motorizados para transporte de passageiros e/ou cargas, observando rigorosamente as normas de trânsito;

II - Manutenção e Conservação: Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização, controlar o consumo de combustíveis, solicitar limpeza, ajustes, pequenos reparos e manutenções preventivas/corretivas;

49/66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

III - Registro e Controle: Preencher relatórios de utilização do veículo com dados de quilometragem, horários e ocorrências durante a jornada de trabalho;

IV - Capacitação e Disponibilidade: Participar de treinamentos quando convocado e atuar em regime de escala conforme solicitação da Administração.

2.2. As condições detalhadas da prestação do serviço e especificações técnicas constam no Termo de Referência (Anexo I), que integra este instrumento para todos os fins.

2.3. DAS VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

2.3.1. Sigilo: É vedado utilizar ou divulgar a terceiros, no todo ou em parte, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços;

2.3.2. Vínculo Empregatício: A contratação não gera qualquer vínculo trabalhista ou relação de subordinação entre os profissionais da CONTRATADA e o Município de Itapuí;

2.3.3. Infrações de Trânsito: A CONTRATADA e seus motoristas são integralmente responsáveis pelo pagamento de multas de trânsito ocorridas durante a execução do serviço;

Parágrafo Único: O Município fica autorizado a descontar o valor de multas devidamente notificadas diretamente das faturas de pagamento devidas à CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente Termo de Credenciamento fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

I - Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para o credenciamento;

II - Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o credenciamento como procedimento auxiliar aplicável quando a contratação paralela e não excludente for vantajosa para a Administração;

III - Decreto Municipal nº 2.875/2023, que regulamenta os procedimentos auxiliares de licitação e contratação no âmbito do Município de Itapuí/SP;

IV - Demais normas de Direito Administrativo e legislação complementar vigente e pertinente à matéria..

CLÁUSULA QUARTA: DA VINCULAÇÃO

4.1. O presente Termo de Credenciamento vincula-se, para todos os fins de direito e em todos os seus termos, aos seguintes documentos:

I - Ao Edital de Credenciamento/Chamamento Público nº 001/2026 e seus anexos;

II - Ao Termo de Referência (Anexo I), que estabelece as diretrizes técnicas e operacionais dos serviços de motorista;

III - À Solicitação de Credenciamento e demais documentos de habilitação apresentados pela CONTRATADA no portal eletrônico.

4.2. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações contidas nos documentos mencionados nesta cláusula, os quais prevalecerão sobre qualquer outra manifestação, salvo se houver alteração formal por meio de Termo Aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução deste contrato será o de prestação de serviço associado, no qual a CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pela operação e execução das atividades de motorista, bem como pela conservação e zelo dos veículos colocados à sua disposição, por tempo determinado.

5.2. A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua, observando-se:

I - Operação Profissional: O fornecimento de mão de obra qualificada para a condução de veículos da frota municipal ou locados;

II - Manutenção Preventiva e Conservação: A responsabilidade do motorista credenciado em realizar vistorias diárias (check-list), zelando pela manutenção básica e comunicando imediatamente ao fiscal do contrato qualquer necessidade de reparo especializado;

III - Disponibilidade: A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda administrativa, podendo envolver regimes de escala, plantão ou rotas pré-definidas pelo Setor de Transporte.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.02 - ADMINISTRAÇÃO

01.06 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01.07 - EDUCAÇÃO

01.11 - SAÚDE

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: Tesouro, Estadual e Federal

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS VALORES CONTRATADOS E DOS PAGAMENTOS

7.1. Do Valor: O valor a ser pago pela prestação dos serviços é fixado em R\$ 16,30 (dezesesseis Reais e trinta centavos) por hora efetivamente trabalhada.

7.2. Da Liquidação: O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de horas executadas e atestadas, mediante a observância das seguintes condições:

§ 1º Protocolo: A CONTRATADA deverá protocolar o pedido de pagamento no e-mail logistica@itapui.sp.gov.br, acompanhado de relatórios de execução, diários de bordo e ordens de serviço devidamente assinadas.

§ 2º Autorização: A Nota Fiscal somente será emitida após análise e parecer favorável da fiscalização do CONTRATANTE, mediante envio da autorização/pedido pelo setor competente.

§ 3º Regularidade Fiscal: Juntamente com a Nota Fiscal (enviada para nfecompras@itapui.sp.gov.br), a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões válidas:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da contratada;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 4º Validade das Certidões: Somente serão aceitas certidões dentro do prazo de validade nelas expresso ou, na omissão deste, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

7.3. Da Retenção por Irregularidade: Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – O pagamento será retido, devendo a CONTRATADA promover a regularização no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa;

II – Serão realizadas as retenções tributárias na fonte, conforme legislação vigente.

7.4. Ressarcimento e Garantia: O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter valores para garantir o ressarcimento de eventuais débitos em que ocorra responsabilidade subsidiária ou solidária do Município.

7.5. Prazos de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva da Nota Fiscal, que deverá obrigatoriamente conter o número do processo e do pedido.

7.6. Reajuste: Observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta ou do orçamento estimado, o preço poderá ser reajustado pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que demonstrada a vantajosidade e conveniência para a Administração.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES

8.1. **DA CONTRATANTE** (Município de Itapuí): Compete à Administração:

- a) Prover os veículos oficiais ou locados em condições adequadas de uso, devidamente licenciados e com seguro em dia;
- b) Orientar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços através do Fiscal do Contrato (Everaldo Costa);
- c) Disponibilizar informações sobre rotas, horários, destinos e escalas de trabalho com antecedência necessária;
- d) Prestar esclarecimentos solicitados pela CREDENCIADA para a fiel execução do objeto;
- e) Realizar o pagamento das horas efetivamente trabalhadas e atestadas, conforme os prazos estabelecidos neste instrumento;
- f) Garantir o acesso dos motoristas credenciados às dependências e pátios municipais necessários para a execução do serviço.

8.2. **DA CREDENCIADA**: Obriga-se a empresa credenciada a:

- a) Responder integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, mantendo as condições de habilitação durante toda a vigência;
- b) Disponibilizar motoristas devidamente habilitados na categoria exigida (D ou superior) e com conduta profissional adequada;
- c) Garantir que seus profissionais realizem vistorias diárias (check-list) nos veículos, comunicando imediatamente qualquer falha ou necessidade de manutenção ao CONTRATANTE;
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento integral de multas de trânsito ocorridas durante a condução por seus profissionais, autorizando o desconto em fatura conforme previsto em edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- e) Designar um preposto responsável por responder perante o Município em questões operacionais e administrativas;
- f) Manter sigilo absoluto sobre informações internas, passageiros e rotas de que venha a ter conhecimento em razão do serviço;
- g) Assegurar que os motoristas preencham rigorosamente os relatórios de quilometragem e diários de bordo para fins de fiscalização e pagamento;
- h) Declarar a inexistência de vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município de Itapuí.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

- I – Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- II – Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou para o credenciamento;
- IV – Não celebrar o contrato ou termo de credenciamento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- V – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VI – Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VII – Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

9.2. Pela prática das infrações mencionadas, o Município de Itapuí aplicará, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no Decreto Municipal nº 2.875/2023:

- a) Advertência: Nos casos de faltas leves que não prejudiquem o serviço;
- b) Multa Moratória: 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30 (trinta) dias;
- c) Multa Compensatória: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato/empenho no caso de inexecução total;
- d) Impedimento de Licitar e Contratar: Por prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de Inidoneidade: Por prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a extinção deste contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

I - Unilateralmente pelo CONTRATANTE: Nos casos de descumprimento de cláusulas, atrasos injustificados na prestação do serviço de motorista ou falha grave na conservação dos veículos;

II - Consensual: Por acordo entre as partes, mediante conveniência para a Administração Municipal de Itapuí, desde que haja autorização escrita e fundamentada da autoridade superior;

III - Judicial: Nos termos da legislação processual vigente.

10.3. O pedido de descredenciamento por parte da CONTRATADA não a desonera do cumprimento das obrigações assumidas em ordens de serviço já emitidas ou contratos em curso, sob pena de aplicação de multas e sanções administrativas.

10.4. No caso de extinção antecipada por culpa da CONTRATADA, o Município reserva-se o direito de reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ou das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O CONTRATANTE exercerá fiscalização ampla e irrestrita sobre a execução do objeto contratado, a qualquer tempo, para garantir o cumprimento das metas de transporte municipal. As atividades serão divididas da seguinte forma:

I - Gestão do Contrato: Coordenação das atividades de fiscalização, atos preparatórios à instrução processual e encaminhamento de documentos para formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrio econômico, pagamentos, sanções e extinção contratual;

II - Fiscalização Técnica: Acompanhamento para avaliar se a execução do serviço de motorista ocorre nos moldes contratados, aferindo quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação para fins de liquidação de pagamento;

III - Fiscalização Administrativa: Acompanhamento dos aspectos burocráticos, como o cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além do controle de prazos e providências em caso de inadimplemento.

11.2. A Gestão deste contrato será exercida pelo servidor Gean Carlos Cesario, Responsável pelo Transporte Municipal, a quem compete também o recebimento e atesto dos documentos de cobrança.

11.3. A Fiscalização Técnica e Administrativa será realizada pelo servidor Everaldo Costa, através do e-mail: logistica@itapui.sp.gov.br.

11.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive os decorrentes de infrações de trânsito ou acidentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA E DA EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

12.2. Os contratos decorrentes deste credenciamento vigorarão até o encerramento do próprio processo de credenciamento, observada a vigência máxima estabelecida no Edital nº 001/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

12.3. A Administração Municipal de Itapuí reserva-se o direito de rescindir ou extinguir o ajuste a qualquer tempo, por conveniência e interesse público, mediante aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.4. A extinção antecipada do contrato nas condições previstas no item anterior não gerará direito a qualquer tipo de indenização, compensação financeira ou ônus de qualquer natureza a ambas as partes.

12.5. Sem prejuízo da rescisão por conveniência, o contrato será automaticamente extinto caso:

I - Seja concluído processo licitatório para o mesmo objeto, com a devida homologação e contratação do vencedor;

II - Ocorra o encerramento definitivo do chamamento público que originou este credenciamento;

III - Haja descumprimento comprovado de cláusulas contratuais, ensejando a extinção por culpa da CONTRATADA, conforme o rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA REPACTUAÇÃO, EQUILÍBRIO E REAJUSTE

13.1. Prazos de Resposta: Nos termos do Art. 92, incisos X e XI, da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE observará o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para proferir decisão sobre pedidos de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

13.2. Instrução do Pedido: O prazo mencionado no item anterior terá início a partir da data de recebimento formal do pedido, que deverá estar obrigatoriamente protocolado e acompanhado de toda a documentação necessária para análise técnica e deliberação.

13.3. Documentação Incompleta: Caso a documentação apresentada pela CONTRATADA seja insuficiente, o CONTRATANTE notificará formalmente a empresa solicitando a complementação.

§ 1º: O prazo de 30 (trinta) dias úteis será interrompido durante o período em que a CONTRATADA estiver providenciando a complementação, reiniciando-se a contagem integral a partir do recebimento da documentação faltante.

13.4. Alteração de Prazos: Os prazos estabelecidos nesta cláusula poderão ser alterados mediante acordo por escrito entre as partes, observadas as disposições legais.

13.5. Canais de Comunicação: Quaisquer solicitações ou notificações relacionadas a esta cláusula deverão ser enviadas para o e-mail licitacao@itapui.sp.gov.br, entregues pessoalmente ou via correio com Aviso de Recebimento (AR).

13.6. Reajuste Anual: Respeitado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta, o preço contratado poderá ser reajustado pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A CREDENCIADA se compromete a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados, inclusive na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.2. A CREDENCIADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CREDENCIADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

14.3. A CREDENCIADA se obriga a manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais coletados em razão da execução do objeto deste termo de credenciamento, garantindo sua proteção contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

14.4. A CREDENCIADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CREDENCIADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CREDENCIADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto credenciado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

14.5. A CREDENCIADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, mediante solicitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CREDENCIADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente termo de credenciamento.

14.6. A CREDENCIADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ ou do titular dos dados, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso autorizada a transmissão de dados pela CREDENCIADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

14.7. A CREDENCIADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste termo de credenciamento, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

14.8. A CREDENCIADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A comunicação acima mencionada não eximirá a CREDENCIADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CREDENCIADA deverá colaborar, inclusive, com eventual comunicação de ocorrência de incidente de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

14.9. Encerrada a vigência do termo de credenciamento ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CREDENCIADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará os respectivos dados pessoais de seu banco de dados, inclusive todas as cópias porventura existentes (seja em formato físico ou digital), ressalvadas as hipóteses do artigo 16 da LGPD.

14.10. A CREDENCIADA ficará obrigada a assumir integralmente a responsabilidade pelo pagamento de perdas e danos de ordem patrimonial, moral, individual ou coletivo, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ para as finalidades pretendidas neste termo de credenciamento ou em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ.

14.11. Todas as obrigações relativas à proteção de dados pessoais, inclusive sigilo e confidencialidade, permanecerão em vigor mesmo após o término de vigência do presente termo de credenciamento.

14.12. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CREDENCIADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e consequente sanção, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Encargos: Correrão por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Aceite de Serviços: A Administração de Itapuí recusará todo e qualquer serviço que não atender às especificações técnicas ou que seja considerado inadequado pela fiscalização.

15.3. Responsabilidade Civil: A contratada responderá integralmente pelos danos que causar à Administração ou a terceiros na execução do objeto, isentando o Município de toda e qualquer reclamação judicial ou extrajudicial decorrente de seus atos.

15.4. Casos Omissos: Os casos omissos serão solucionados pelo Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.875/2023 e demais normas de direito administrativo.

15.5. Inspeções: O Município poderá determinar, a qualquer momento e mediante comunicação prévia, a realização de inspeções e levantamentos para certificação da qualidade e regularidade da prestação dos serviços.

15.6. Subcontratação e Cessão: É vedada a subcontratação do objeto deste edital, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do contrato a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

15.7. Confidencialidade e Sigilo: As Partes manterão sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações ou documentos de que venham a ter conhecimento em razão do serviço, inclusive após o término da vigência deste contrato.

§ 1º: A violação do sigilo acarretará as sanções civis, administrativas e criminais cabíveis aos responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

15.8. Obrigações Sociais: A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.

15.9. Manutenção da Habilitação: A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GARANTIA

16.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste procedimento, nos termos do que faculta o Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaú/SP, para dirimir quaisquer dúvidas, divergências ou causas oriundas do presente Termo de Credenciamento que não puderem ser resolvidas administrativamente entre as partes.

Itapuí, _____ de _____ de 2026.

Pelo CONTRATANTE: _____

MARIA CLÉLIA VÍARO PICHELLI

Prefeita Municipal de Itapuí

Pela CREDENCIADA: _____

[NOME DA EMPRESA]

Assinatura do Representante Legal

(Assinatura digital padrão ICP-Brasil ou Gov.br recomendada)

Testemunhas:

_____ RG: _____

_____ RG: _____

Fiscais do Contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapuí

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: _____/2026

OBJETO: Credenciamento de Serviços de Motorista.

Nome: Maria Clelia Viaro Picheli

Cargo: Prefeita

RG nº: xxxxxxxxxxxx CPF nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP

Nome: _____

Cargo: Agente de Licitação

Endereço Comercial do órgão/Setor: Praça da Matriz, nº 73, Centro, Itapuí/SP, CEP 17.230/045

Telefone: (14) 3664.8040

E-mail: licitacao@itapuí.sp.gov.br

Local e data: Itapuí/SP, 99 de xxxxxxxxxxxx de 2026.

RESPONSÁVEL: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO²

(CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE :

Nome:

Cargo:

CPF:

² O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as **pessoas físicas** que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CRENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 009/2026

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante legal, declara, sob as penas da lei e com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006, que:

Enquadramento: Opta pelo tratamento diferenciado e favorecido, enquadrando-se como:

✓

- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Equiparada (Cooperativa/MEI)

Impedimentos: Não possui nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da LC nº 123/2006;

Limite de Receita: Não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima permitida para fins de enquadramento no ano-calendário vigente;

Veracidade: Está ciente de que a falsidade desta declaração implicará na desclassificação do certame e nas sanções penais e administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

(Localidade), _____ de _____ de 20____.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
(Assinatura digital padrão ICP-Brasil ou Gov.br recomendada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO V - DECLARAÇÕES DIVERSAS

CRENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 009/2026

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, DECLARA que:

- a) **Trabalho do Menor:** Em conformidade com o Art. 7º, XXXIII da Constituição e para os fins do Art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;
- b) **Aceitação do Edital:** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e garantindo que o preço ofertado cobre a integralidade dos custos trabalhistas vigentes;
- c) **Inexistência de Fatos Impeditivos:** Não existem fatos impeditivos para sua habilitação, incluindo ausência de condenações por improbidade administrativa ou proibição de contratar com o Poder Público;
- d) **Reserva de Cargos:** Cumpre rigorosamente as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei;
- e) **Trabalho Digno:** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando os preceitos da Constituição Federal de 1988;
- f) **Integralidade de Custos:** As propostas econômicas compreendem a integralidade dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, sob pena de desclassificação e rescisão contratual.

(Localidade), _____ de _____ de 20____.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

(Assinatura digital padrão ICP-Brasil ou Gov.br recomendada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI N. 13.709/2018

CRENCIAMENTO Nº 001/2026 - Processo nº 009/2026

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

(Localidade), _____ de _____ de 20____.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

(Assinatura digital padrão ICP-Brasil ou Gov.br recomendada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO VII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

CRENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 009/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.875/2023, que::

Inexistência de Parentesco: Não possui, em seu quadro societário ou entre os profissionais que executarão os serviços (motoristas), cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos que exerçam funções de chefia, assessoramento ou fiscalização neste processo de credenciamento no Município de Itapuí;

Vínculos Impeditivos: Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão contratante ou com agentes públicos que atuem na gestão ou fiscalização deste contrato;

Conformidade Normativa: Está em plena conformidade com os requisitos estabelecidos no Art. 10 e Art. 75 do Decreto Municipal nº 2.875/2023, comprometendo-se a manter tal condição durante toda a execução contratual;

Responsabilidade: Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a empresa à desclassificação, rescisão contratual e às sanções administrativas e penais previstas na Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(Localidade), _____ de _____ de 20____.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

(Assinatura digital padrão ICP-Brasil ou Gov.br recomendada)

