



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

EDITAL Nº 3.205/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

PROCESSO Nº 3537305.402.00038887/2025-76

PREÂMBULO

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.114/1997 e por determinação do Senhor Prefeito, **Carlos Henrique Rossi Catalani**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará chamada pública de inexigibilidade licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, objetivando o **CREDENCIAMENTO de empresas prestadoras de serviço de Transporte Rodoviário Intermunicipal no raio de até 100 km de distância do município de Penápolis**, visando à aquisição de passagens a serem utilizadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, para atendimento de usuários em situação de violação de direitos, através do atendimento de benefício eventual, conforme demanda e critérios técnicos da equipe do serviço, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Decreto nº 11.878 de 09/01/2024, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais.

O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município <https://www.penapolis.sp.gov.br/>, e na plataforma <https://bllcompras.com>.

O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser encaminhadas, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, na plataforma <https://bllcompras.com> a partir do dia 13 de fevereiro de 2026, ficando permanentemente aberto e receptivo a novos possíveis credenciados, até a duração da vigência do edital, que será de 05 (cinco) anos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o “**CREDENCIAMENTO de empresas prestadoras de serviço de Transporte Rodoviário Intermunicipal no raio de até 100 km de distância do município de Penápolis**, visando à aquisição de passagens a serem utilizadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, para atendimento de usuários em situação de violação de direitos, através do atendimento de benefício eventual, conforme demanda e critérios técnicos da equipe do serviço”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Origem	Destino	Valor de Referência Unitário
Penápolis	Lins	Suburbano ou Convencional R\$ 24,00
Penápolis	Araçatuba	Suburbano ou Convencional R\$ 27,00
Penápolis	Promissão	Suburbano ou Convencional R\$ 10,25
Penápolis	José Bonifácio	Suburbano ou Convencional R\$ 27,00
Penápolis	Birigui	Suburbano ou Convencional R\$ 22,00
Penápolis	Avanhandava	Suburbano ou Convencional R\$ 6,95

1.2. O valor total estimado do objeto para os **12 (doze) meses** de contrato é de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** conforme valor das passagens exposto nas requisições das Secretarias municipais.

1.2.1. A estimativa de preços considera uma média mensal de atendimentos a itinerantes que atualmente é de **60 (sessenta) concessões por mês** (podendo ter variações em períodos determinado do ano), e a estimativa anual é de **720 (setecentos e vinte) passagens**.

1.3. O valor acima descrito será utilizado durante o decorrer do exercício de acordo com a demanda, podendo variar em valores e em quantidades de bilhetes emitidos.

1.4. A escolha da empresa credenciada para o fornecimento das passagens intermunicipais ocorrerá mediante consulta realizada pelo setor competente de compras, sendo selecionada a empresa que ofertar o menor preço no momento da reserva, observado as condições de disponibilidade de linhas, horários e atendimento ao destino necessário, garantindo-se isonomia entre as credenciadas.

1.5. Ressalta-se que o modelo de credenciamento permite a contratação de mais de uma empresa habilitada, **não havendo garantia de quantitativo mínimo de fornecimento**, conforme previsto nos itens abaixo destacados do ETP, assegurando eficiência, economicidade e atendimento imediato às demandas do SUAS.

1.5.1. “A escolha de qual credenciada prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita pelo setor de compras, possibilitando que todas as companhias rodoviárias sejam contratadas, uma vez, que, a cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela companhia que ofertar o menor preço no momento da reserva.”

1.5.2. “A quantidade máxima dos serviços a serem prestados para a Secretaria de Assistência Social é estimada, não sendo assegurado às empresas CREDENCIADAS o fornecimento de quantitativo mínimo de passagens.”

1.5.3. “A unidade de medida para o serviço de transporte rodoviário é quantidade de bilhetes emitidos.”

1.6. A passagem será destinada às pessoas em situação de rua, em um raio de até 100 km, mediante avaliação técnica dos profissionais do Centro de Referência de Assistência Social – CREAS, cuja periodicidade para o recebimento deste benefício será trimestral.

2. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A previsão do Benefício Eventual de Mobilidade é regulamentado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, com base no entendimento dos artigos 74 inciso IV, C/C artigo 79, inciso III da lei nº 14.133/2021, que se refere a modalidade de escolha da empresa credenciada, conforme segue:

2.1.1. “Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:”

2.1.1.1. “III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.”

2.1.1.2. “IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;”

2.2. A contratação está alinhada:

2.2.1. · À Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Res. CNAS 109/2009), que prevêem ações de proteção social para pessoas em situação de vulnerabilidade, incluindo mobilidade.

2.2.2. · À LOAS (Lei 8.742/1993), que assegura a oferta de benefícios eventuais como parte da proteção social do SUAS.

2.2.3. · À Lei Municipal 3314/2025 que dispõe sobre o sistema único de Assistência Social e Regulamenta a provisão de Benefícios Eventuais no Município de Penápolis.

2.2.4. · À Resolução do CMAS nº030 de 26/11/2025, que regulamenta o Benefício Eventual de Mobilidade.

2.2.5. · Ao planejamento anual da SEDES, registrado no Plano Municipal de Assistência Social, no Plano de Ação e no Plano de Aplicação do FMAS, que prevêem recursos para benefícios eventuais.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento as empresas, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídica e fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Penápolis/SP.

3.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, na plataforma <https://bllcompras.com>, anexando a documentação exigida neste edital.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

3.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

3.5. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Eletrônico do Município, que deverá ser consultado a qualquer momento através do site: <http://www.penapolis.sp.gov.br>, bem como serão publicados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

4. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL “BLL”

4.1. Os interessados em participar deste Chamamento Público deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, por meio do site <https://bllcompras.com>.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1. Os interessados em se credenciar na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil poderão obter maiores informações na página <https://bll.org.br>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Penápolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil implica a responsabilidade do

credenciado ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Chamamento Público.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do credenciado vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da própria BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas correrão da seguinte dotação:

5.1.1. Fundo Municipal Assistência Social/Cidadania: **02.14.01.3.3.32.99** – Dotação nº **218** (MATERIAL/SERVICO DISTRIB.GRATUITA) – Reserva nº **143** – Fonte/Aplicação: **01/51000** (Tesouro – Assistência Social).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E RECEBIMENTO

6.1. O pagamento será efetuado por passagem adquirida, mediante apresentação de:

6.1.1. Nota fiscal;

6.1.2. Relatório contendo nome do usuário, destino, horário, valor da passagem;

6.1.3. Comprovante de embarque, quando houver.

6.1.4. Os valores serão aqueles praticados no balcão da empresa na data da compra ou valores constantes de tabela oficial.

6.1.5. O pagamento do valor relativo às requisições de passagens emitidas será feito pela prefeitura municipal de Penápolis, no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

6.1.6. O valor de cada passagem a ser pago pela Prefeitura Municipal será aquele cobrado pela empresa contratada na data da emissão do bilhete de passagem, não podendo, de forma alguma, ser superior ao valor cobrado dos demais passageiros.

6.1.7. A prefeitura municipal estará ciente que durante a vigência contratual os valores cobrados pelas passagens poderão sofrer reajustes.

6.1.8. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, através da manifestação de vontade de uma das partes, que deverá notificar documentalmente a outra, observada a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

6.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

6.3. Do recebimento

6.3.1. A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente prestados e documentados pela Prestadora de Serviços.

6.3.1.1. A Prestadora de Serviços manterá registros precisos das reservas, emissões, marcações, remarcações, endossos e fornecimentos de passagens rodoviárias realizados, os quais estarão disponíveis para revisão pelo Contratante a qualquer momento mediante solicitação.

6.4. Faturamento

6.4.1. A Prestadora de Serviços emitirá faturas detalhadas para cada prestação de serviços, indicando claramente os serviços realizados, as datas e os valores correspondentes.

6.4.2. O Contratante é responsável em verificar os serviços prestados, situação em que ao identificar irregularidades no faturamento retornará para revisão por parte da prestadora de serviço, indicando de forma clara e objetiva os pontos inconsistentes para correção.

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

6.5. Liquidação

6.5.1. Após emissão do empenho, será exigido a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no qual correrá o prazo de no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

6.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

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

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

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

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

6.5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se

decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.6. Prazo de pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

6.7. Forma de pagamento

6.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS/SP. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.7.2.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da administração, conforme legislação vigente.

8. DO ESCOPO DO SERVIÇO

8.1. A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) fornecer passagens de ônibus, conforme demanda do CREAS, incluindo:

8.1.1. Viagens intermunicipais com distância de no máximo 100 km de Penápolis;

8.1.2. Embarque e desembarque conforme itinerários disponíveis;

8.1.3. Emissão de bilhete físico ou eletrônico;

8.1.4. Atendimento presencial ou digital para compra e retirada das passagens.

8.2. Serão prestados os serviços de transporte rodoviário intermunicipal, todos os dias do mês, nos horários, trechos e itinerários, disponibilizados pela empresa contratada.

8.3. A emissão (e consequente entrega) das passagens aos eventuais usuários dos serviços fica condicionada à apresentação de 02 (duas) vias de “Requisição De Passagem” a ser emitida pelo CREAS, devidamente assinada.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. O início da execução do objeto fica vinculado a assinatura do contrato;

9.1.2. A empresa credenciada ao receber as solicitações/requisições de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens rodoviárias, deverá observar as seguintes condições:

9.1.2.1. Receber as solicitações/requisições via plataforma online, telefone ou presencialmente.

9.1.2.2. Registrar informações do passageiro;

9.1.2.3. Capturar detalhes da viagem (data, horário, origem, destino);

9.1.2.4. Verificar a disponibilidade de assentos para o itinerário desejado por meio de Sistema

informatizado de reservas;

9.1.2.5. Efetuar a reserva das passagens caso verificado a disponibilidade;

9.1.2.6. Emitir comprovante de reserva para o usuário/passageiro;

9.1.2.7. Emitir as passagens mediante verificação dos dados da reserva;

9.1.2.8. Permitir marcação e remarcação de passagens conforme necessidade;

9.1.2.9. Permitir endosso de passagens para terceiros;

9.1.2.10. Permitir a retirada das passagens de forma presencial ou envio eletrônico.

9.1.3. A empresa credenciada deverá realizar atendimento contínuo durante o horário comercial e período vigente da contratação.

9.1.4. O agente responsável por realizar as solicitações/requisições, deverá verificar dentre as companhias credenciadas a existência de prestação do mesmo itinerário demandado, prezando em realizar a solicitação/requisição da passagem sempre do menor preço.

9.2. Local da prestação dos serviços

9.2.1. Os serviços serão prestados no Município de Penápolis/SP.

9.2.2. A empresa credenciada deverá apresentar lista de itinerários que estarão à disposição para a prestação dos serviços, sendo que a execução somente será conforme a demanda e requisição do Município de Penápolis/SP.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor Adib Antonio Neto e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Mariane Ros Alvarez Cazzoli.

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

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

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

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

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

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

10.5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(s) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

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

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

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

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

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

10.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções

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

10.9. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

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

10.11. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a). **Mariane Ros Alvarez Cazzoli.** , devidamente designado(a) pela Autoridade Competente.

11. DA HIPÓTESE DE VEDAÇÃO

11.1. A passagem será destinada às pessoas em situação de rua, em um raio de até 100 km, mediante avaliação técnica dos profissionais do Centro de Referência de Assistência Social – CREAS, cuja periodicidade para o recebimento deste benefício será trimestral.

11.2. § 1º É vedada a utilização do benefício eventual para acesso a passagens e transporte para desenvolvimento de práticas higienistas, aporofóbicas, ações involuntárias e compulsórias ou outras ações que coloquem as os cidadãos em situação vexatória, em especial à população em situação de rua.

11.3. § 2º É recomendada a apresentação do documento pessoal ou boletim de ocorrência em caso de perda.

12. DO FLUXO

12.1. 1) CREAS realizará a concessão da passagem para o município de destino da pessoa atendida, no raio de até 100 km, não havendo limite de quantidade de passagem dentro do mês; emite o comprovante (requisição de passagem).

12.2. 2) A empresa enviará a fatura (acompanhada das primeiras vias das requisições) na qual constará o valor a ser pago e o número de requisições a que se refere juntamente com a nota fiscal eletrônica para pagamento.

13. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

13.1. As empresas interessadas deverão apresentar, no mínimo:

13.1.1. Contrato social ou estatuto atualizado;

13.1.2. CNPJ ativo;

13.1.3. Registro/Autorização da ANTT (para transporte interestadual) ou órgão estadual responsável (para transporte intermunicipal).

13.1.4. Comprovação de operação regular de linhas e horários;

13.1.5. Declaração de que fornecerá passagens mediante demanda do CREAS.

13.1.6. Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;

13.1.7. Declaração de ciência e aceitação das condições deste Termo.

13.1.8. Demais documentos que se fizerem necessários.

13.2. DA HABILITAÇÃO

13.2.1. Possuir Cadastro na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

13.2.2. Consulta de Apenados de Impedimento de Contrato/Licitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).

13.2.3. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

13.2.4. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.2.5. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3>).

13.2.6. As consultas a que se referem os itens 13.2.3 a 13.2.5 poderão ser feitas através do portal de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

13.2.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.7.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.7.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.2.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.8. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

13.3.1. É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

13.4. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

13.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de inabilitação.

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

13.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

13.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.9. Os licitantes deverão encaminhar, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.10.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.10.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (<https://www.portaldoempreendedor.gov.br>);

13.10.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.10.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.10.6. No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

13.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.11.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação;**

13.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação;**

13.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.11.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.11.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

13.11.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa relativa aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

13.11.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.11.8. Observação: Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

13.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.12.1. Certidão Negativa de falência (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

13.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.13.1. Registro/Autorização da ANTT (para transporte interestadual) ou órgão estadual responsável (para transporte intermunicipal).

13.14. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

13.14.1. Comprovação de operação regular de linhas e horários;

13.14.2. Declaração de que fornecerá passagens mediante demanda do CREAS.

13.14.3. Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;

13.14.4. Declaração de ciência e aceitação das condições deste Termo.

13.14.5. Demais documentos que se fizerem necessários.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA

- 14.1.1. Garantir a emissão e entrega das passagens em tempo hábil;
- 14.1.2. Cumprir todas as normas de segurança do transporte rodoviário;
- 14.1.3. Disponibilizar horários atualizados;
- 14.1.4. Manter regularidade fiscal durante toda a vigência;

14.2. OBRIGAÇÕES DO CREAS / Secretaria de Desenvolvimento Social

- 14.2.1. Realizar as solicitações de passagens somente por profissional autorizado;
- 14.2.2. Justificar tecnicamente a necessidade de uso;
- 14.2.3. Efetuar os pagamentos dentro do prazo;
- 14.2.4. Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados.

15. A proponente deverá apresentar o **PEDIDO DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026** (conforme modelo Anexo II).

16. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas deverão encaminhar o **TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, para a plataforma <https://bllcompras.com>.

16.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratações e Equipe de apoio em prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do envio dos documentos para a plataforma <https://bllcompras.com>.

16.3. O (a) Agente de Contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

16.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

17.1.1. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de **três dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

17.1.1.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na plataforma <https://bllcompras.com> no prazo estabelecido acima.

17.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

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

17.2. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

17.2.1. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de **três dias úteis**, contado da data de publicação

da decisão.

17.2.2. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de **dez dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos.

18. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

18.1. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.penapolis.sp.gov.br/> e na Plataforma <https://bllcompras.com>.

18.2. Após ser habilitado, o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

18.3. Os **TERMOS DE CONTRATO** que vierem a ser realizados serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

18.3.1. I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>;

18.3.2. II - Página do Município <https://www.penapolis.sp.gov.br/>;

18.3.3. III - Diário Oficial do Município <https://www.penapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial>;

18.3.4. IV - Plataforma <https://bllcompras.com>.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata se darão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Após ser habilitado, o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

19.2.1. O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte do Anexo V deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Penápolis/SP.

19.4. Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Penápolis/SP, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

19.5. O Termo de Contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

19.6. O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

19.7. Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

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

20.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.5. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

20.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

20.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

20.3.1. Advertência por escrito;

20.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

20.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

21.1. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

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

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

21.2. DESCREDENCIAMENTO

21.2.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

21.2.1.1. I - pedido formalizado pelo credenciado;

21.2.1.2. II - perda das condições de habilitação do credenciado;

21.2.1.3. III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

21.2.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item **21.2.1.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

21.2.3. Nas hipóteses previstas nos itens **21.2.1.2** e **21.2.1.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

22. DO FORO

22.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Penápolis/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS

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

23.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.1.2. Anexo II – Modelo do Pedido de Credenciamento;

23.1.3. Anexo III – Declaração Conjunta;

23.1.4. Anexo IV – Modelo de Procuração;

23.1.5. Anexo V – Minuta de Contrato Administrativo.

Penápolis, 10 de fevereiro de 2026.

PABLO AMBRÓSIO IANELA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para Credenciamento de Empresa de Transporte Rodoviário para Concessão de Passagens no atendimento de modalidade benefício eventual no CREAS- Centro de Referência Especializado da Assistência Social

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas prestadoras de serviço de transporte rodoviário intermunicipal no raio de até 100 km de distância do município de Penápolis, visando à aquisição de passagens a serem utilizadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, para atendimento de usuários em situação de violação de direitos, através do atendimento de benefício eventual, conforme demanda e critérios técnicos da equipe do serviço.

Previsão do Benefício Eventual de Mobilidade regulamentado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, com base no entendimento dos artigos 74 inciso IV, C/C artigo 79, inciso III da lei nº 14.133/2021.

ORIGEM DA SOLICITAÇÃO

Órgão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES.

VIGÊNCIA

A parceria terá vigência de 12 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da administração, conforme legislação vigente.

JUSTIFICATIVA

A contratação está alinhada:

·À Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Res. CNAS 109/2009), que preveem ações de proteção social para pessoas em situação de vulnerabilidade, incluindo mobilidade.

·À LOAS (Lei 8.742/1993), que assegura a oferta de benefícios eventuais como parte da proteção social do SUAS.

·À Lei Municipal 3314/2025 que dispõe sobre o sistema único de Assistência Social e Regulamenta a provisão de Benefícios Eventuais no Município de Penápolis.

·À Resolução do CMAS nº030 de 26/11/2025, que regulamenta o Benefício Eventual de Mobilidade.

Ao planejamento anual da SEDES, registrado no Plano Municipal de Assistência Social, no Plano de Ação e no Plano de Aplicação do FMAS, que preveem recursos para benefícios eventuais.

A passagem será destinada às pessoas em situação de rua, em um raio de até 100 km, mediante avaliação técnica dos profissionais do Centro de Referência de Assistência Social – CREAS, cuja periodicidade para o recebimento deste benefício será trimestral.

§ 1º É vedada a utilização do benefício eventual para acesso a passagens e transporte para desenvolvimento de práticas higienistas, aporofóbicas, ações involuntárias e compulsórias ou outras ações que coloquem as os cidadãos em situação vexatória, em especial à população em situação de rua.

§ 2º É recomendada a apresentação do documento pessoal ou boletim de ocorrência em caso de perda.

Fluxo:

- 1) CREAS realizará a concessão da passagem para o município de destino da pessoa atendida, no raio de até 100 km, não havendo limite de quantidade de passagem dentro do mês; emite o comprovante (requisição de passagem).
- 2) A empresa enviará a fatura (acompanhada das primeiras vias das requisições) na qual constará o valor a ser pago e o número de requisições a que se refere juntamente com a nota fiscal eletrônica para pagamento.

ESCOPO DO SERVIÇO

A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) fornecer passagens de ônibus, conforme demanda do CREAS, incluindo:

Viagens intermunicipais com distância de no máximo 100 km de Penápolis;

Embarque e desembarque conforme itinerários disponíveis;

Emissão de bilhete físico ou eletrônico;

Atendimento presencial ou digital para compra e retirada das passagens.

Serão prestados os serviços de transporte rodoviário intermunicipal, todos os dias do mês, nos horários, trechos e itinerários, disponibilizados pela empresa contratada.

A emissão (e consequente entrega) das passagens aos eventuais usuários dos serviços fica condicionada à apresentação de 02 (duas) vias de “Requisição De Passagem” a ser emitida pelo CREAS, devidamente assinada.

FORMA DE REMUNERAÇÃO:

O pagamento será efetuado por passagem adquirida, mediante apresentação de:

Nota fiscal;

Relatório contendo nome do usuário, destino, horário, valor da passagem;

Comprovante de embarque, quando houver.

Os valores serão aqueles praticados no balcão da empresa na data da compra ou valores constantes de tabela oficial.

O pagamento do valor relativo às requisições de passagens emitidas será feito pela prefeitura municipal de Penápolis, no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

O valor de cada passagem a ser pago pela Prefeitura Municipal será aquele cobrado pela empresa contratada na data da emissão do bilhete de passagem, não podendo, de forma alguma, ser superior ao valor cobrado dos demais passageiros.

A prefeitura municipal estará ciente que durante a vigência contratual os valores cobrados pelas passagens poderão sofrer reajustes.

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, através da manifestação de vontade de uma das partes, que deverá notificar documentalmente a outra, observada a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

As empresas interessadas deverão apresentar, no mínimo:

Contrato social ou estatuto atualizado;

CNPJ ativo;

Registro/Autorização da ANTT (para transporte interestadual) ou órgão estadual responsável (para

transporte intermunicipal).

Comprovação de operação regular de linhas e horários;

Declaração de que fornecerá passagens mediante demanda do CREAS.

Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;

Declaração de ciência e aceitação das condições deste Termo.

Demais documentos que se fizerem necessários.

OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA

Garantir a emissão e entrega das passagens em tempo hábil;

Cumprir todas as normas de segurança do transporte rodoviário;

Disponibilizar horários atualizados;

Manter regularidade fiscal durante toda a vigência;

OBRIGAÇÕES DO CREAS / Secretaria de Desenvolvimento Social

Realizar as solicitações de passagens somente por profissional autorizado;

Justificar tecnicamente a necessidade de uso;

Efetuar os pagamentos dentro do prazo;

Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados.

VALOR DE REFERENCIA A SER PAGO PELA PREFEITURA MUNICIPAL

*podendo ser para outros municípios no raio de até 100 km de distancia de Penápolis, a depender da necessidade da pessoa atendida e avaliação técnica do CREAS.

*podendo sofrer reajuste no decorrer do contrato.

* A estimativa deverá considerar:

· Média mensal de atendimentos a itinerantes atualmente é de 60 concessões por mês (podendo ter variações em períodos determinado do ano);

· Estimativa anual: 720 passagens

Origem	Destino	Valor de Referência Unitário
Penápolis	Lins	Suburbano ou Convencional R\$ 24,00
Penápolis	Araçatuba	Suburbano ou Convencional R\$ 27,00
Penápolis	Promissão	Suburbano ou Convencional R\$ 10,25
Penápolis	José Bonifácio	Suburbano ou Convencional R\$ 27,00
Penápolis	Birigui	Suburbano ou Convencional R\$ 22,00
Penápolis	Avanhandava	Suburbano ou Convencional R\$ 6,95

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1. O início da execução do objeto fica vinculado a assinatura do contrato;

4.2. A empresa credenciada ao receber as solicitações/requisições de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens rodoviárias, deverá observar as seguintes condições:

4.2.1. Receber as solicitações/requisições via plataforma online, telefone ou presencialmente.

4.2.2. Registrar informações do passageiro;

4.2.3. Capturar detalhes da viagem (data, horário, origem, destino);

4.24. Verificar a disponibilidade de assentos para o itinerário desejado por meio de Sistema informatizado

de reservas;

4.2.5. Efetuar a reserva das passagens caso verificado a disponibilidade;

4.2.6. Emitir comprovante de reserva para o usuário/passageiro;

4.2.7. Emitir as passagens mediante verificação dos dados da reserva;

4.2.8 Permitir marcação e remarcação de passagens conforme necessidade;

4.2.9. Permitir endosso de passagens para terceiros;

4.2.10. Permitir a retirada das passagens de forma presencial ou envio eletrônico.

4.3. A empresa credenciada deverá realizar atendimento contínuo durante o horário comercial e período vigente da contratação.

4.4. O agente responsável por realizar as solicitações/requisições, deverá verificar dentre as companhias credenciadas a existência de prestação do mesmo itinerário demandado, presando em realizar a solicitação/requisição da passagem sempre do menor preço.

Local da prestação dos serviços

4.5. Os serviços serão prestados no Município de Penápolis/SP.

4.6. A empresa credenciada deverá apresentar lista de itinerários que estarão à disposição para a prestação dos serviços, sendo que a execução somente será conforme a demanda e requisição do Município de Penápolis/SP.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor Adib Antonio Neto e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Mariane Ros Alvarez Cazzoli.

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

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

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

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

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

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

5.5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

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

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

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

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

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

5.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções

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

5.9. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

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

5.11. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a). Mariane Ros Alvarez Cazzoli. , devidamente designado(a) pela Autoridade Competente.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: 6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

6.2. A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente prestados e documentados

pela Prestadora de Serviços.

6.2.1. A Prestadora de Serviços manterá registros precisos das reservas, emissões, marcações, remarcações, endossos e fornecimentos de passagens rodoviárias realizados, os quais estarão disponíveis para revisão pelo Contratante a qualquer momento mediante solicitação.

Faturamento

6.3. A Prestadora de Serviços emitirá faturas detalhadas para cada prestação de serviços, indicando claramente os serviços realizados, as datas e os valores correspondentes.

6.4. O Contratante é responsável em verificar os serviços prestados, situação em que ao identificar irregularidades no faturamento retornará para revisão por parte da prestadora de serviço, indicando de forma clara e objetiva os pontos inconsistentes para correção.

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

Liquidação

6.5. Após emissão do empenho, será exigido a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no qual correrá o prazo de no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

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

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

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

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

6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.13. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

Forma de pagamento

6.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS/SP. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

ANEXO II – MODELO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Objeto: Credenciamento de Empresa de Transporte Rodoviário para Concessão de Passagens no atendimento de benefício eventual no CREAS- Centro de Referência Especializado da Assistência Social.

Apresento e submeto a apreciação da Administração Municipal, o pedido de credenciamento.

DADOS DA PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			Nº
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		CELULAR:	
EMAIL:			
SÓCIO REPRESENTANTE:			
CPF:			
RG:	ÓRGÃO EXP.:	DATA:	
EMAIL:			
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:			
CIDADE:			CEP:
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS E DISPONIBILIDADE

Origem	Destino	Valor de Referência Unitário
Penápolis	Lins (exemplo)	...
Penápolis	Araçatuba (exemplo)	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta para os itens acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital, especialmente os valores constantes do Termo de Referência, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências

posteriores.

Declaramos ainda estar ciente que o quantitativo disposto no Termo de Referência e seus anexos é apenas estimado e será dividido de forma proporcional entre todos os prestadores de serviços credenciados para o mesmo objeto. Ciente ainda que a divisão ocorrerá de acordo com o quantitativo disponível a partir da assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Nome Empresa (assinatura); CNPJ (Carimbo)/IDENTIFICAR O RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
NOME/ CPF/RG)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

Observação: o documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

(Nome/Razão Social da Credenciante, CNPJ, endereço), através de seu Diretor ou Responsável Legal (nome e CPF), declara, sob as penas da lei, que:

A) Não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

B) Que não possui em seu quadro societário servidor público municipal, nos termos do Art. 9º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

C) Que cumpre as exigências de contratação de menor aprendiz, nos termos da Lei Federal nº 10.097/2010, regulamentada pelo Decreto nº 9.579/2018 empregando e matriculando nos cursos oferecidos pelos serviços nacionais de aprendizagem o número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento cujas funções demandem formação profissional.

D) Que concorda com os serviços e valores e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para a execução dos serviços;

E) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL / IDENTIFICAR O RESPONSÁVEL PELA EMPRESA / CPF/CNPJ

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante: (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do CPF nº -----
-----, RG nº -----, expedido pelo (órgão), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) -----
-----, bairro -----, município-----, Estado -----, CEP-----
-----, telefone -----, pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu (sua) bastante
Procurador(a) (Outorgado) (nome completo), (nacionalidade), (estado civil),(profissão), portador(a) do CPF
nº -----, RG nº -----, expedido pelo(órgão),residente e domiciliado(a) a (rua, avenida,
etc.) -----, bairro -----, município -----, Estado -----, CEP
-----, telefone -----, com poderes para representar o outorgante perante o município de
Patrocínio na licitação vinculada ao Processo nº -----, Chamamento nº -----
--- (Credenciamento), podendo tomar qualquer decisão, conferindo-lhe ainda poderes especiais para
manifestar, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos.

Local, data

(Assinatura do Outorgante) Reconhecer Firma

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2026

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, denominado Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, objetivando o **CREDENCIAMENTO de empresas prestadoras de serviço de Transporte Rodoviário Intermunicipal no raio de até 100 km de distância do município de Penápolis, visando à aquisição de passagens a serem utilizadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, para atendimento de usuários em situação de violação de direitos, através do atendimento de benefício eventual, conforme demanda e critérios técnicos da equipe do serviço**, em conformidade com o Chamamento Público nº 002/2026 – Processo nº 3537305.402.00038887/2025-76.

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Contratante, sito na Avenida Marginal Maria Chica nº 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, Estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, inscrita no CNPJ sob o nº 49.576.416/0001-41, neste ato representada pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ e a empresa _____, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu _____, o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, firmam o presente Termo de Contrato, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Decreto nº 11.878 de 09/01/2024, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato, o **CREDENCIAMENTO de empresas prestadoras de serviço de Transporte Rodoviário Intermunicipal no raio de até 100 km de distância do município de Penápolis, visando à aquisição de passagens a serem utilizadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, para atendimento de usuários em situação de violação de direitos, através do atendimento de benefício eventual, conforme demanda e critérios técnicos da equipe do serviço**, conforme Chamamento Público nº 002/2026 – Processo nº 3537305.402.00038887/2025-76.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços credenciados abaixo, em conformidade com as especificações do Chamamento Público nº 002/2026 - Processo nº 3537305.402.00038887/2025-76 contidas no Edital e seus anexos.

EXEMPLO:		
Origem	Destino	Valor de Referência Unitário
Penápolis	Lins	...

EXEMPLO:		
Origem	Destino	Valor de Referência Unitário
Penápolis	Araçatuba	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

2.2. Os serviços a serem fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.3. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.4. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

2.5. A Contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato fidedigno da empresa, mantendo-os atualizados durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E RECEBIMENTO

4.1. O pagamento será efetuado por passagem adquirida, mediante apresentação de:

4.1.1. Nota fiscal;

4.1.2. Relatório contendo nome do usuário, destino, horário, valor da passagem;

4.1.3. Comprovante de embarque, quando houver.

4.1.4. Os valores serão aqueles praticados no balcão da empresa na data da compra ou valores constantes de tabela oficial.

4.1.5. O pagamento do valor relativo às requisições de passagens emitidas será feito pela prefeitura municipal de Penápolis, no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

4.1.6. O valor de cada passagem a ser pago pela Prefeitura Municipal será aquele cobrado pela empresa contratada na data da emissão do bilhete de passagem, não podendo, de forma alguma, ser superior ao valor cobrado dos demais passageiros.

4.1.7. A prefeitura municipal estará ciente que durante a vigência contratual os valores cobrados pelas passagens poderão sofrer reajustes.

4.1.8. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, através da manifestação de vontade de uma das partes, que deverá notificar documentalmente a outra, observada a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

4.1.9. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

- 4.2.1.** não produzir os resultados acordados,
- 4.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 4.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.3. Do recebimento

4.3.1. A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente prestados e documentados pela Prestadora de Serviços.

4.3.2. A Prestadora de Serviços manterá registros precisos das reservas, emissões, marcações, remarcações, endossos e fornecimentos de passagens rodoviárias realizados, os quais estarão disponíveis para revisão pelo Contratante a qualquer momento mediante solicitação.

4.4. Faturamento

4.4.1. A Prestadora de Serviços emitirá faturas detalhadas para cada prestação de serviços, indicando claramente os serviços realizados, as datas e os valores correspondentes.

4.4.2. O Contratante é responsável em verificar os serviços prestados, situação em que ao identificar irregularidades no faturamento retornará para revisão por parte da prestadora de serviço, indicando de forma clara e objetiva os pontos inconsistentes para correção.

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

4.5. Liquidação

4.5.1. Após emissão do empenho, será exigido a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no qual correrá o prazo de no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

4.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 4.5.2.1** a) o prazo de validade;
- 4.5.2.2** b) a data da emissão;
- 4.5.2.3** c) os dados do contrato, empenho e do órgão contratante;
- 4.5.2.4** d) o período respectivo de execução do contrato;
- 4.5.2.5** e) o valor a pagar; e
- 4.5.2.6** f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

4.5.2.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão

realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

4.6. Prazo de pagamento

4.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da fatura que será realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente à requisição das passagens. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em favor da empresa contratada.

4.7. Forma de pagamento

4.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS/SP. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

4.7.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os valores deste Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada neste Contrato: 30/12/2025.

5.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

6.1. As despesas correrão da seguinte dotação:

6.1.1. Fundo Municipal Assistência Social/Cidadania: **02.14.01.3.3.32.99**
– Dotação nº **218** (MATERIAL/SERVICO DISTRIB.GRATUITA) – Reserva nº **143** – Fonte/Aplicação: **01/51000** (Tesouro – Assistência Social).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

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

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

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor Adib Antonio Neto e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Mariane Ros Alvarez Cazzoli.

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

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

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

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

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

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

7.5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

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

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

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

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

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

7.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções

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

7.8. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

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

7.10. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será

de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a). **Mariane Ros Alvarez Cazzoli.** , devidamente designado(a) pela Autoridade Competente

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE:

- 8.1.1.** Garantir a emissão e entrega das passagens em tempo hábil;
- 8.1.2.** Cumprir todas as normas de segurança do transporte rodoviário;
- 8.1.3.** Disponibilizar horários atualizados;
- 8.1.4.** Manter regularidade fiscal durante toda a vigência;

8.2. OBRIGAÇÕES DO CREAS / Secretaria de Desenvolvimento Social:

- 8.2.1.** Realizar as solicitações de passagens somente por profissional autorizado;
- 8.2.2.** Justificar tecnicamente a necessidade de uso;
- 8.2.3.** Efetuar os pagamentos dentro do prazo;
- 8.2.4.** Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.2. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

9.3. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

9.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

9.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.13. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.15. Advertência por escrito;

9.16. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de

1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.17. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.18. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais resultantes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante e/ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término deste Contrato.

10.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

11.1.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

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

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

11.2. DESCREDENCIAMENTO

11.2.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

11.2.1.1 I - pedido formalizado pelo credenciado;

11.2.1.2 II - perda das condições de habilitação do credenciado;

11.2.1.3 III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

11.2.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item **11.2.1.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.2.3. Nas hipóteses previstas nos itens **11.2.1.2** e **11.2.1.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo qual o firmam na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Penápolis, ____ de _____ de 2026.

p/ Contratante p/ Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Ambrósio Ianela, Secretário(a) Municipal de Administração**, em 12/02/2026, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/aracatuba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0433570** e o código CRC **82964503**.

Referência: Processo nº 3537305.402.00038887/2025-76

SEI nº 0433570