



ESTADO DO AMAPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMADS

CNPJ: 13.840.734/0001-20



CREDENCIAMENTO N.º 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 683/2024

Objeto: Constitui objetivo desta licitação, o credenciamento, visando a contratação de empresa(s) especializada(s), para o fornecimento de passagens para transporte rodoviário intermunicipais e interestaduais objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Oiapoque-AP, bem como, Eventual e futura aquisição de passagens terrestres interestaduais e intermunicipais, em caráter assistencial, incluindo reserva, marcação e remarcação de bilhetes para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS de Oiapoque-AP.



INFORMAÇÕES GERAIS

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS de OIAPOQUE/AP, através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para o credenciamento de empresa(s) especializada(s), para o fornecimento de passagens para transporte rodoviário intermunicipais e interestaduais objetivando atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social de Oiapoque/AP, bem como, Eventual e futura aquisição de passagens terrestres interestaduais e intermunicipais, em caráter assistencial, incluindo reserva, marcação e remarcação de bilhetes, com base no art. 74, inciso IV, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021:

MODALIDADE LICITATÓRIA:

Credenciamento Público nº 001/2024

REGÊNCIA LEGAL

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

UNIDADES INTERESSADAS

Secretaria Municipal De Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS

1. DA ABERTURA

1.1 As propostas de credenciamento serão recebidas no setor de licitações, a partir de **10 de junho de 2024, das 09h00min às 12h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP na Sala da **ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

1.2 A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá no **dia 14 de junho de 2024 as 10:00 Hs**, na sede da Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP, na Sala da **ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

1.3 Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município (<http://www.oiapoque.ap.gov.br/>) e estarão disponíveis em AGENDA.



3. DO OBJETO

Constitui objeto do presente edital o credenciamento de empresa(s) especializada(s), para o fornecimento de passagens para transporte rodoviário intermunicipais e interestaduais objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal De Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, bem como, Eventual e futura aquisição de passagens terrestres interestaduais e intermunicipais, em caráter assistencial, incluindo reserva, marcação e remarcação de bilhetes, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

3.1 O credenciamento será distribuído por item para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias:

UNI. GEST.	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FEAS – BENEFÍCIOS EVENTUAIS
FUNÇÃO	08
SUBFUNÇÃO	244
PROGRAMA	0007
PROJETO/ATIVIDADE	2069
AÇÃO	0000
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.33.00
FICHA DO QDD	559

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE/AP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMADS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 683/2024 CREDENCIAMENTO Nº: 001/2024
ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO **NOME DA LICITANTE**

5.2 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a)** em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b)** dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.



- b.1)** No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- b.2)** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- e)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- d)** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.4 QUALIFICAÇÃO E ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
 - a.1)** No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.



6.5 Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo II).

6.6 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº. 4.358/2002, de acordo com o Anexo III.

6.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASAGENS

7.1 A **CREDENCIADA** deverá entregar as passagens bem como todos os serviços contratados, após o recebimento da Ordem de Serviço (O.S), deverá providenciar marcação e emissão das passagens no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2 A **CREDENCIADA** deverá disponibilizar, meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela **CREDENCIANTE**.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução do serviço ocorrerá quando da Ordem de Serviço (O.S), emitida pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

8.2 Para executar os serviços, a **CREDENCIADA** deverá disponibilizar pessoal com nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência.

8.3 As solicitações serão realizadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo gestor do contrato ou pessoa designada.

8.4 Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente da **CREDENCIADA** ou em caso a urgência assim o justifique e esteja devidamente demonstrada nos autos do respectivo processo administrativo deverá ocorrer a identificação do servidor responsável pela solicitação com nome completo, RG e CPF. Havendo eventual suspeita ou dúvida, por parte da contratada, quanto a confirmação da identificação do servidor solicitante, a mesma deverá entrar em contato imediato com o servidor mediante os canais oficiais de atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social e (telefone, e-mail e outros).

8.5 A **CREDENCIADA** deverá repassar integralmente à **CREDENCIANTE** todos os descontos promocionais concedidos nas passagens, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do desconto já concedido em contrato. Este desconto poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.



8.6 A **CREDENCIADA** deverá fornecer bilhetes de passagens terrestres nacionais, de todas as companhias autorizadas a operar no Brasil.

8.7 A **CREDENCIADA** deverá incluir no serviço de fornecimento de passagens a reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio nos embarques e desembarques.

8.8 A **CREDENCIADA** deverá providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

8.9 A **CREDENCIADA** deverá emitir em tempo hábil as passagens solicitadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante documento expedido pela área responsável, salvo em caráter de urgência ou fora do horário de expediente da **CREDENCIANTE**.

8.10 A **CREDENCIADA** deverá prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes.

8.11 Caso a **CREDENCIADA** não possa providenciar a passagem no dia em que foi solicitada, deverá informar à contratante, por escrito, os motivos que a impossibilitam de executar o objeto.

8.12 Resolução de problemas que venham surgir, relacionados a passagens e embarques.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

9.2 A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

9.3 Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

9.4 Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados. A Classificação final dos candidatos será feita por sorteio.

9.5 Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

9.6 A Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio do servidor designado, realizará a pesquisa de preços, a cada demanda e escolherão a tarifa de menor preço dentre aquelas oferecidas pelas **CREDENCIADAS** para o atendimento específico da demanda requerida pela administração.

9.7. O valor da tarifa de cada passagem a ser pago, aceitará ainda o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERECIDO** por uma das agências de viagens



CREDENCIADA, sendo o percentual de **DESCONTO MÍNIMO ACEITO DE 5% (CINCO POR CENTO)**.

9.8 A escolha de qual **CREDENCIADA** prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as agências de viagens sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela que ofertar o maior percentual de desconto no momento da reserva.

9.9 Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1 Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

I- Os veículos deverão estar em conformidade com o Código Brasileiro de Trânsito.

II – o veículo deverá ser equipado com ar condicionado e dentro das normas estabelecido pelo DETRAN;

III - as despesas com motorista, seguros, taxas, pedágios, pernoite, combustível são de responsabilidade exclusivamente da credenciada, bem como quaisquer danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou ao município;

IV – Caso o veículo danifique na estrada será de responsabilidade da empresa credenciada prestar suporte aos passageiros. Tais como alimentação, traslado e hospedagem se for o caso.

10.2 Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

10.3 O Município se reserva ao direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado em PARCELA pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Oiapoque/AP, em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CREDENCIADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da (s) Nota (s) Fiscal (is) atestada (s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

11.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “**atesto**” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues.



11.3 A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

11.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.5 Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade da Prefeitura Municipal de Oiapoque, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Registrada, para depósito do pagamento.

11.6 As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de:

- a) Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- b) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CREDENCIANTE.

11.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CREDENCIADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) / 365 \text{ EM} = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da Parcela em atraso.



12. TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1 Será firmado o Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme Anexo II.

13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

13.1.1 advertência;

13.1.2 multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.3 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

13.1.4 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- c) descumprimento de cláusula editalícia.

13.2 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

13.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Oiapoque-AP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da datada sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1 Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao setor de licitações, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento.

14.2 Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Agente de Contratação, Brendon Cássio da Silva dos Santos, no horário das 08h00min às 12h00min.



15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

15.2 O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.3 A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

- a) o CREDENCIADO não atender, por 02 (duas) vezes, a solicitação desta Secretaria, conforme Anexo I;
- b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria solicitando a execução de um trabalho, o CREDENCIADO deixar de executá-lo;

15.4 Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Faz parte integrante deste edital os Anexos, I, II e III.

16.2 Fica eleito o foro da Comarca de Oiapoque/AP, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

16.3 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo e-mail: **smads@oiapoque.ap.gov.br**

Oiapoque-AP, 10 de junho de 2024.

Brendon Cássio da Silva dos Santos
Agente de Contratação
Matricula PMO nº 3043-0



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 683/2024 CREDENCIAMENTO Nº: 001/2024

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Trecho 01 – Terrestre Intermunicipal
Oiapoque– AP / Macapá – AP

Item	Produto / Especificação	Unid.	Quant.	Valor de Referência R\$	Valor Total R\$
1	PASSAGEM DE ONIBUS CONVENCIONAL. TRECHO: OIAPOQUE-AP A MACAPÁ-AP	Und.	250	R\$ 220,40	R\$ 55.100,00
CUSTO ESTIMADO: R\$ 55.100,00 (CINQUENTA E CINCO MIL E CEM REAIS)					

Trecho 02 – Terrestre Intermunicipal
Macapá – AP / Oiapoque – AP

Item	Produto / Especificação	Unid.	Quant.	Valor de Referência R\$	Valor Total R\$
1	PASSAGEM DE ONIBUS CONVENCIONAL. TRECHO: MACAPÁ-AP A OIAPOQUE-AP	Und.	250	R\$ 220,40	R\$ 55.100,00
CUSTO ESTIMADO: R\$ 55.100,00 (CINQUENTA E CINCO MIL E CEM REAIS)					



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 683/2024 CREDENCIAMENTO Nº: 001/2024

TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, O (A) _____,
CPF/CNPJ nº _____, residente/com sede na
_____, vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo
especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº: 001/2024.

Trecho XXXXX – Terrestre XXXXX CIDADE XXXXX / CIDADE XXXXX					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Preço unitário	Preço Total
1		Unid.			
2		Unid.			
VALOR TOTAL		R\$			

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceito os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

NOME/EMPRESA
CNPJ



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 683/2024 CREDENCIAMENTO Nº: 001/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ nº _____,

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira
de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA,
para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 683/2024
TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº: 001/2024

Pelo presente instrumento a empresa _____,
com sede na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº
_____, neste ato representado por seu representante legal
_____, portador do CPF _____, vem ADERIR à regras
constantes no Edital de Credenciamento nº 001/2024 e DECLARA:

- 1 - Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados.
- 2 - De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 683/2024 CREDENCIAMENTO Nº: 001/2024

TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024
CREDENCIAMENTO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo o regramento, para credenciamento, visando a contratação de empresa(s) especializada(s), para o fornecimento de passagens para transporte rodoviário intermunicipais objetivando atender as necessidades da secretaria municipal de assistência e desenvolvimento social de Oiapoque/AP, bem como, Eventual e futura aquisição de passagens terrestres em caráter assistencial, incluindo reserva, marcação e remarcação de bilhetes para a Secretaria supramencionada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência:

1.2. Detalhamento do objeto:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SMADS

LOTE 01 – PASSAGENS			
ITEM	PRODUTO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
01	PASSAGEM DE ONIBUS CONVENCIONAL. TRECHO: OIAPOQUE/AP PARA MACAPÁ/AP	250	Unidade
02	PASSAGEM DE ONIBUS CONVENCIONAL. TRECHO: MACAPÁ/AP PARA OIAPOQUE/AP	250	Unidade

PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS			
ITEM	SERVIÇO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1.	PASSAGENS TERRESTRE INTERMUNICIPAL – TRANSPORTE RODOVIÁRIO EM CARÁTER ASSISTENCIAL, DESTINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OIAPOQUE– AP, PARA PESSOAS COM ESTÃO EM SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIAL, OU TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO. ITINERÁRIO – SAÍDA DE OIAPOQUE/AP, COM DESTINO CIDADE DE MACAPÁ/AP	UNID.	250
2.	PASSAGENS TERRESTRE INTERMUNICIPAL – TRANSPORTE RODOVIÁRIO EM CARÁTER ASSISTENCIAL, DESTINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OIAPOQUE– AP, PARA PESSOAS COM ESTÃO EM SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIAL, OU TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO. ITINERÁRIO – SAÍDA DE MACAPÁ/AP, COM DESTINO A CIDADE DE OIAPOQUE/AP.	UNID.	250

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a contratação desse serviço, uma vez que é defornecer transporte para indivíduos em situações de vulnerabilidade social, como vítimas de desastres naturais, situações de violência doméstica, ou outras emergências que exijam um deslocamento rápido e seguro entre Oiapoque e Macapá. responsabilidade da Secretaria Municipal Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS. Além disso, aquisição de passagens pode ser essencial para garantir a continuidade de programas sociais e de assistência, que são serviços essenciais para a população vulnerável assistida pela SMADS. O transporte pode ser necessário para facilitar o acesso a serviços de saúde, educação e outros recursos vitais disponíveis de Oiapoque para Macapá, Macapá para Oiapoque. A contratação deve garantir a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

2.2. A contratação deve ser precedida de planejamento, com a definição clara de objetivos, metas e resultados esperados, e deve assegurar a transparência e o controle social. A SMADS deve apresentar um plano detalhado que inclua a necessidade das passagens, o número de beneficiários, os critérios de seleção, e os resultados esperados com a ação, como a melhoria das condições de vida dos assistidos. Esse planejamento deve ser transparente e acessível à sociedade para garantir o controle social e a legitimidade da ação.

3. OBJETIVO E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de passagens rodoviárias intermunicipais pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) para os trechos de Oiapoque/AP para Macapá/AP e vice-versa tem como objetivo principal garantir o acesso seguro e eficiente a serviços essenciais e programas de assistência social para a população vulnerável.

3. 1. Facilitar o Acesso a Serviços Essenciais

Saúde: Transportar indivíduos que necessitam de atendimento médico especializado ou emergencial disponível apenas em Macapá, a capital do estado.

Educação: Garantir o deslocamento de estudantes que participam de programas educacionais ou cursos de capacitação fora de Oiapoque.

Assistência Social: Permitir que cidadãos em situação de vulnerabilidade tenham acesso a serviços de apoio social, abrigos temporários, ou programas de reabilitação e reintegração.

3.2. Atendimento a Emergências e Situações de Vulnerabilidade

Emergências Médicas: Proporcionar transporte rápido e seguro para pacientes em estado crítico ou que necessitam de procedimentos médicos urgentes.

Segurança: Transportar vítimas de violência doméstica, abuso ou outras situações de risco que precisam ser relocadas para locais seguros.

3.3. Promover a Inclusão Social

Programas de Assistência: Facilitar a participação de indivíduos em programas sociais, encontros, seminários e treinamentos organizados pela SMADS ou por outras instituições parceiras.

Reinserção Social: Apoiar a reinserção de pessoas em situação de rua, ex-detentos ou outras populações marginalizadas através do acesso a serviços de suporte e programas de reintegração social.

3.4. Eficiência e Sustentabilidade

Viabilidade Econômica: Utilizar o transporte rodoviário como uma opção mais econômica e sustentável em comparação com outras modalidades de transporte, contribuindo para a gestão eficiente dos recursos públicos.

Desenvolvimento Regional: Incentivar o uso de serviços locais de transporte, promovendo o desenvolvimento econômico da região e contribuindo para a sustentabilidade local.

3.5. Cumprimento das Políticas Públicas e Legislação

Conformidade Legal: Garantir que as ações da SMADS estejam alinhadas com a legislação vigente, especialmente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, promovendo transparência, eficiência e eficácia na gestão pública.

Transparência e Controle Social: Assegurar que os processos de contratação sejam transparentes e que a sociedade tenha acesso às informações sobre a utilização dos recursos públicos, promovendo a participação e o controle social.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Para elaboração deste documento, foram observados às seguintes normas de regência: A fundamentação da contratação tem como base o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021, ou seja, 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.

4.1.1. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. Para executar os serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência.

5.2. As solicitações serão realizadas conforme demanda da Secretaria Municipal Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, pelo gestor do contrato ou pessoa designada.

5.3. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente da Contratada ou em caso a urgência assim o justifique e esteja devidamente demonstrada nos autos do respectivo processo administrativo deverá ocorrer a identificação do servidor responsável pela solicitação com nome completo, RG e CPF. Havendo eventual suspeita ou dúvida, por parte da contratada, quanto a confirmação da identificação do servidor solicitante, a mesma deverá entrar em contato imediato com o servidor mediante os canais oficiais de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

5.4. A Contratada deverá repassar integralmente à Contratante todos os descontos promocionais concedidos nas passagens, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do desconto já concedido em contrato. Este desconto poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

5.5. A Contratada deverá fornecer bilhetes de passagens terrestres nacionais, de todas as companhias autorizadas a operar no Brasil.

5.6. A Contratada deverá incluir no serviço de fornecimento de passagens a reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio nos embarques e desembarques.

5.7. A Contratada deverá providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

5.8. A Contratada deverá prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes.

5.9. Caso a contratada não possa providenciar a passagem no dia em que foi solicitada, deverá informar à contratante, por escrito, os motivos que a impossibilitam de executar o objeto.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para a SMADS será a proposta que oferecer o Maior Percentual de Desconto sobre o valor cobrado no bilhete.

6.2. Ao apresentar sua proposta a interessada deverá prever que, realizada a negociação e obtido o percentual de descontos, deverão estar inclusas, no valor final obtido, todas as despesas incidentes, como mão de obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe), taxas, custos de transporte de entrega de bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Trecho 01 – Terrestre Intermunicipal Oiapoque– AP / Macapá – AP					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quant.	Valor de Referência R\$	Valor Total R\$
1	PASSAGEM DE ONIBUS CONVENCIONAL. TRECHO: OIAPOQUE-AP A MACAPÁ-AP	Und.	250	R\$ 220,40	R\$ 55.100,00
CUSTO ESTIMADO: R\$ 55.100,00 (CINQUENTA E CINCO MIL E CEM REAIS)					

Trecho 02 – Terrestre Intermunicipal Macapá – AP / Oiapoque – AP					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quant.	Valor de Referência R\$	Valor Total R\$
1	PASSAGEM DE ONIBUS CONVENCIONAL. TRECHO: MACAPÁ-AP A OIAPOQUE-AP	Und.	250	R\$ 220,40	R\$ 55.100,00
CUSTO ESTIMADO: R\$ 55.100,00 (CINQUENTA E CINCO MIL E CEM REAIS)					

7. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

7.2. Os serviços de fornecimento de passagens, objeto deste Termo de Referência, serão formalizados pelo instrumento de CONTRATO, e terá vigência de até 11 de junho de 2025, contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, podendo sofrer reajustes mediante apresentação de pedido de equilíbrio econômico financeiro, que será analisado pelo setor competente.

7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da contratante.

8.2. O contrato terá vigência até 11 de junho de 2025, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado mediante termo de aditivo, observando o limite conforme disposto na Lei Federal 14.133/21, com suas posteriores alterações, caso em que se aplicarão os reajustes previstos na legislação, tendo por base os índices oficiais do Governo Federal.

8.3. O atesto do serviço será realizado pelo fiscal e pelo gestor do contrato, a ser designado através de portaria ou ato administrativo da SMADS.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a Lei nº 14.133/21, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, a empresa que apresentar:

Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s)

de direito público ou privado, comprovando a capacidade para execução do Termo de Contrato;

Será permitido o somatório de atestados.

9.2. Conforme previsto na Lei nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Oiapoque, através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) prestado(s). Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por servidores da Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP, especificamente designados mediante Portarias, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento.

10.2. Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

10.3. As decisões e providências que ultrapassem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

10.4. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Oiapoque, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.

10.5. O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a

avaliação de desempenho e qualidade da prestação e realização do objeto contratado.

10.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.8. A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, sendo a Prefeitura Municipal de Oiapoque, reservado o direito de exercera mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

10.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas.

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

10.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do objeto, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

10.12. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços.

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

11.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

11.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.7. Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo a descrição dos serviços, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Registrada, para depósito do pagamento.

11.8. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de:

- a) regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- b) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela em atraso.

12. DO REAJUSTE

12.1. O termo inicial do período de correção monetária (ou do reajuste) é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas exigências iniciadas a partir da data-base para concessão do reajuste anual ou em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros.

12.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da contratada.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução.

13.2. Encaminhar formalmente as demandas de fornecimentos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.3. Receber o objeto do contrato, prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

13.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas.

13.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e

contratuais cabíveis.

13.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

13.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a realização do objeto do Contrato.

13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

13.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato.

13.10. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização.

13.11. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

13.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

14.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

14.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

14.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel prestação dos serviços, objeto do Contrato.

14.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados,

em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

14.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a prestação de serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

14.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. Promover a execução do objeto do Contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

14.9. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato.

14.10. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14.11. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA.

14.12. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto do Contrato.

14.13. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do objeto do Contrato.

14.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

14.15. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor.

14.16. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

14.17. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da

CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

14.18. Abster-se de utilizar na execução do objeto do Contrato, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. A empresa CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

15.2. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

15.3. É dever da empresa contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

16. SANÇÕES

16.1. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

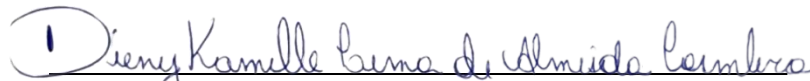
17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico **smads@oiapoque.ap.gov.br**

18.2. Vale salientar que a participação de qualquer empresa no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições impostas no Termo em obediência à Lei 14.133/2021.

Oiapoque-AP, 10 de junho de 2024.



DIENY KAMILLE LIMA DE ALMEIDA COIMBRA

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Decreto nº 197/2024-SMADS/PMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 683/2024

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

CONTRATO Nº 001/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SMADS DO MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, Estado do Amapá, Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ CNPJ: 13.840.734/0001-20, com sede na RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA – 460 – CENTRO – OIAPOQUE/AP, denominado CONTRATANTE, e do outro lado *XXXXXXXXXXXXX* – CNPJ: *XXXXXXXXXXXXX*, representada neste ato por *XXXXXXXXXXXXX*, residente na *XXXXXXXXXXXXX*, abaixo assinado, a seguir denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente contrato, na forma e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto o credenciamento, visando a contratação de empresa(s) especializada(s), para o fornecimento de passagens para transporte rodoviário intermunicipais objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SMADS de Oiapoque/AP, bem como, Eventual e futura aquisição de passagens terrestres interestaduais.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O regime de execução dos serviços será estabelecido pela secretaria competente, com pagamento mensal, em obediência ao Edital de Credenciamento nº 001/2024 e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

3.1 – O prazo para execução dos serviços será do ato da assinatura, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

3.2 – A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, salvo se prorrogável, na forma do art. 107 da lei 14.133/2021, com as alterações posteriores, que alcançará dotação do exercício subsequente, dada continuidade dos serviços;

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Pela execução do Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 220,40 (Duzentos e vinte reais e quarenta centavos)** por passagem emitida.

Parágrafo Único – Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas

4.2 – O pagamento equivale à execução dos serviços especificados no processo de Credenciamento, de acordo com Anexo II do Edital.

4.3 – O pagamento será efetuado pela Administração Municipal, em até 10 (dez) dias a contar da prestação do serviço no período.

4.4. – O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, CNDT, Estado e Município), quando pessoa jurídica.

4.5. Havendo erro na nota fiscal (quando pessoa jurídica), será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

4.5.1. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

4.5.2. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.6. O valor do contrato estabelecido nesta cláusula será classificado da seguinte forma: 60% (sessenta por cento) correspondente à prestação de serviços, enquadrado, portanto, o percentual no índice de pessoal, ao passo que os 40% (quarenta por cento) restante referem-se a material de consumo.

4.7. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – ORIGEM DOS RECURSOS

5.1 – As despesas com o fornecimento do objeto do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNI. GEST.	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FEAS – BENEFÍCIOS EVENTUAIS
FUNÇÃO	08
SUBFUNÇÃO	244
PROGRAMA	0007
PROJETO/ATIVIDADE	2069
AÇÃO	0000
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.33.00
FICHA DO QDD	559

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

DA CONTRATADA:

6.1. No âmbito da execução do presente contrato, o Contratado obriga-se a:

6.1.1 - Prestar serviço adequado, na forma prevista, bem como, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato, obrigando-se a cumprir a legislação federal, estadual e municipal vigente;

6.1.2 - Na execução dos serviços, arcará o contratado com todos os seus custos diretos e indiretos para a boa prestação do objeto, inclusive encargos e tributos Federal, estaduais, e municipais, conforme o caso;

6.1.3 - Facilitar a fiscalização na execução do serviço em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

6.1.4 - Zelar pela integridade dos usuários quando da prestação dos serviços, bem como prestá-los adequadamente;

6.2 - DA CONTRATANTE:

6.2.1 – Pagar conforme estabelecido na Cláusula Quarta, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

6.2.2 – Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

6.2.3 - Oferecer ao Contratado todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento dos termos da permissão.

6.2.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.2.5 - O Contratante designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, conforme Decreto Municipal Nº 023 de 10 de maio de 2022, fica designado a Servidora, Sra. Thainara Pereira Marques, para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato(s) firmado(s) por este ente municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 - Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, ficando ciente a CONTRATADA das estipulações contidas nos Arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES E PENALIDADES

8.1 - Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

8.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

8.2.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.2.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

8.2.3 - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.3. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

8.4. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.5. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

8.6. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorrem em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO:

9.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

10.1 - Os Preços ofertados poderão sofrer reajustes nos termos definidos no art. 134 da Lei 14.133/2021, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1 – O presente contrato está vinculado ao Processo de Credenciamento nº 001/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A CONTRATANTE fica obrigada a publicar o presente contrato nos meios de publicação para que surta os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS:

13.1 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário, por conveniência da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA;

13.2 – Este contrato é regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1 - As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Oiapoque/AP, Estado do Amapá, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Oiapoque-AP, em ____ de junho de 2024.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIENY KAMILLE LIMA DE ALMEIDA COIMBRA
DECRETO 197/2024/GAB/PMO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº *XXXX*
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____