EDITAL DE CREDENCIAMENTO **INEXIGIBILIDADE 38/2025**	**OBJETO** CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de vistorias veiculares das empresas Administradoras de Tecnologia em Transporte Compartilhado (ATTC´s), conforme regulamentação da Lei Municipal nº 1.336/2024.
	FORMA DE CREDENCIAMENTO Via protocolo digital 1Doc. Assunto: "*CREDENCIAMENTO*" (link).
	CRITÉRIO DE SELEÇÃO Atendimento dos requisitos de habilitação (item 6 do Edital).
	DATA PARA RECEBIMENTO DOS PROTOCOLOS: A partir de 06/06/2026.
	Acesso aos atos processuais

REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO – INEXIGIBILIDADE Nº 38/2025

CREDENCIAMENTO – VISTORIA VEICULAR

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.206.481/0001-58 com sede a Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê, por meio do Agente de Contratação Douglas Siena Brum, designado pela Portaria nº 218/2023, realizará **CREDENCIAMENTO** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, suas alterações, Lei Municipal 1.336/2024, com base no entendimento dos artigos 74, inciso IV, C/C, Art 79, inciso I da Lei nº. 14.133/2021, e Capítulo XVII, Seção I do Decreto nº 10.086/2022 do Estado do Paraná, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de vistorias veiculares das empresas Administradoras de Tecnologia em Transporte Compartilhado (ATTC´s), conforme regulamentação da Lei Municipal nº 1.336/2024, conforme valore constante no Anexo II – Termo de Referência, bem como condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda, limitada aos valores estipulados no presente instrumento.

1.3. Os valores estipulados são estimados, ou seja, no término do contrato, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e consequentemente de seu pagamento.

2. JUSTIFICATIVA

Devido ao crescimento acelerado na oferta de serviços de transporte privado individual e compartilhado de passageiros por meio de aplicativos, e exige que o município acompanhe este cenário, torna-se indispensável o fortalecimento das ações de fiscalização e controle, com o objetivo de garantir que tais serviços sejam prestados de forma segura, eficiente e em conformidade com as normas vigentes. Com a promulgação da Lei Municipal nº 1.336/2024, passou a ser exigida a

realização de vistoria veicular obrigatória para todos os veículos vinculados a plataformas digitais de transporte, como condição para sua autorização e permanência em atividade. A finalidade dessa medida é assegurar que os veículos estejam em perfeitas condições de funcionamento e atendimento aos padrões técnicos exigidos para circulação nas vias públicas, conforme a legislação de trânsito e os regulamentos municipais. Entretanto, a administração pública municipal não dispõe, atualmente, de equipe técnica ou estrutura suficiente para a execução direta e sistemática dessas inspeções. Tal limitação compromete o cumprimento das disposições legais e a efetividade da política pública de mobilidade urbana. Dessa forma, faz-se necessária a realização de contratação de serviços de vistoria veicular. A adoção desse modelo permitirá ampliar a capacidade de atendimento, garantir maior controle e padronização dos procedimentos e, sobretudo, reforçar a segurança dos usuários do transporte por aplicativo, promovendo o interesse público e a proteção da coletividade.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O CREDENCIAMENTO será conferido a todos os participantes que:

3.1.1. Forem considerados habilitados em função da documentação apresentada;

3.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento no **PROTOCOLO ONLINE,** mediante login identificado, no link abaixo, anexando a documentação exigida neste edital:

https://medianeira.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=931&iser=01J5V10E2V0NE3K3R7S3Q2N92W

3.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO:

3.3.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento será por meio de Protocolo Online 1Doc a partir de **06/06/2026,** direcionado para o assunto **"CREDENCIAMENTO"** devendo ser anexado os documentos listados no item 6 do presente edital.

3.3.2. Os referidos documentos deverão ser anexados no formato *.PDF*, os quais poderão ser natos-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel).

3.3.3. Os arquivos natos-digitais poderão ser verificados sua validade por meio de confirmação da chave de autenticidade.

3.3.4. Os arquivos digitalizados deverão ser dos documentos originais e estar legíveis, não possuir emendas, rasuras ou ressalvas para serem considerados

válidos.

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

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

3.6. 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.medianeira.pr.gov.br, bem como serão publicados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

4.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial órgão licitante, o extrato do edital no Diário Oficial do Município e extrato de publicação em jornal de grande circulação.

4.3. Os serviços a serem contratados pelo Município de Medianeira serão realizados por meio da modalidade de Credenciamento, vinculando-se às regras estabelecidas no presente chamamento. A execução dos serviços será realizada mediante a emissão de empenho, com base na apresentação de relatório mensal de prestação de serviços, conforme a necessidade da administração pública, sem a formalização de contrato específico.

4.4. A execução dos serviços será coordenada pela Diretoria de Trânsito, vinculada à Secretaria de Administração e Planejamento do município.

4.5. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

4.6. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços da Secretaria de Administração e Planejamento.

5. DOS VALORES

5.1. O valor global deste credenciamento, prevendo todas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não poderá ultrapassar no período de 12 (doze) meses o montante de até **R$ 60.860,00 (sessenta mil, oitocentos e sessenta reais)** considerando o reajuste inflacionário aplicado em decorrência do período aquisitivo de 12 (doze) meses, em percentual de 4,72%, perfazendo o valor unitário de R$

121,72, o qual ficará à disposição para todo o credenciamento.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Solicitação de **CREDENCIAMENTO** conforme modelo disponibilizado no **ANEXO III.**
6.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do **ANEXO IV.**
6.3. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **ANEXO V.**
6.4. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **ANEXO VI.**
6.4.1. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **ANEXO VII.**
6.5. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **ANEXO VIII.**
6.6. Declaração de Possibilidade Operacional no município de Medianeira – Paraná – Conforme modelo do **ANEXO IX**.

6.7. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

6.7.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.
6.7.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
6.7.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
6.7.4. 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.
6.7.5. 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.
6.7.6. 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.
6.7.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
6.7.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.8. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**
6.8.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da

apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

6.8.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

6.8.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

6.8.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

6.8.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

6.8.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

6.8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.10. O despachante deve ser habilitado/credenciado para realizar vistorias de veículos, possuindo registro junto ao órgão competente (DETRAN/PR):

6.11. Apresentar Portaria

6.11.1. O(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) deve(m) exercer a função de despachante e possuir formação técnica específica, com comprovação de conclusão de curso de Vistoriador Veicular ou similar, de acordo com as regulamentações do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

6.11.2. O(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do credenciante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

6.12. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por parte da pessoa física interessado em aderir ao credenciamento.

6.13. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

6.14. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

6.15. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação do interessado.

6.16. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

6.17. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
6.17.1. Em nome do interessado, com número do CNPJ e endereço respectivo.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção dos credenciados observará os seguintes critérios:
7.1.1. A comprovação do atendimento integral aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e trabalhista, nos termos exigidos no edital;
7.1.2. Análise da documentação apresentada, sem caráter competitivo, visando apenas à verificação do atendimento das exigências estabelecidas;
7.1.3. Não haverá limitação do número de credenciados, desde que preenchidos os requisitos exigidos;
7.1.4. A prestação dos serviços pelos credenciados será realizada mediante demanda, conforme necessidade da administração, observada a equidade na distribuição dos serviços e o interesse público.
7.1.5. O modelo de contratação seguirá a **seleção a critério de terceiros** (Art. 79, II da LF 14.133/21);

7.1.5.1. A adoção do critério de seleção a critério do beneficiário no presente credenciamento justifica-se pela natureza do serviço, que é prestado diretamente ao prestador de serviços de transporte privado vinculados a empresas ATTC's, sendo este o principal interessado na escolha do prestador. Trata-se de solução que garante maior comodidade, autonomia e liberdade ao usuário, que poderá selecionar, dentre os credenciados habilitados, aquele que considerar mais conveniente às suas necessidades, seja por critérios de localização, qualidade do atendimento e agilidade. Além de atender ao princípio da eficiência, esse modelo fomenta a melhoria contínua dos serviços, uma vez que os credenciados, ao

dependerem diretamente da escolha dos usuários, são naturalmente incentivados a manter elevados padrões de qualidade, cordialidade e agilidade no atendimento. Assim, a metodologia de seleção pelo beneficiário revela-se mais adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, preservando o papel da Administração na fiscalização e no controle do cumprimento das obrigações contratuais, sem necessidade de intervir na escolha individual do cidadão.

7.1.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa de convocação, conforme necessidade da Administração Pública.

7.1.7. A qualquer tempo, desde que vigente o período de credenciamento, novos interessados poderão apresentar requerimento e documentação para análise e, sendo aprovados, integrarão o cadastro de prestadores habilitados.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento estará condicionado a efetiva prestação dos serviços e ao número de serviços realizados.

8.2. O pagamento pelos serviços prestados no âmbito do presente credenciamento será realizado com base no faturamento mensal, conforme a efetiva prestação dos serviços por cada despachante credenciado.

8.3. Os pagamentos decorrentes dos serviços prestados correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias descritas abaixo:

04.003.04.125.0005.2015.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FR 000 – 96

8.4. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

9.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Medianeira poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

10.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

11. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO VINCULATIVO

11.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;
11.2. A assinatura do Contrato/Termo de Credenciamento deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis contados a homologação do certame.
11.3. A proponente que se recusar a assinar o contrato será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.
11.4. O Contrato/Termo de Credenciamento 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.
11.5. 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.
11.6. O Contrato/Termo de Credenciamento será formalizado de acordo com as condições expostas neste Edital seguindo a minuta prevista no **ANEXO XII.**
11.7. O período de vigência do Contrato/Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação vigente.
11.8. O Termo de Prorrogação contratual, se houver, será acompanhado de parecer emitido pela assessoria jurídica e todas as demais condições solicitadas de habilitação e qualificação.
11.9. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital de credenciamento.
12.2. O interessado deverá apresentar exclusivamente por meio eletrônico, mediante **PROTOCOLO ONLINE**, toda documentação para avaliação pelo agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.
12.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Medianeira – Paraná.

13. ANEXOS DO EDITAL

13.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:
a) **ANEXO I –** Estudo Técnico Preliminar;
b) **ANEXO II** – Termo de Referência;
c) **ANEXO III –** Solicitação de Credenciamento;

d) **ANEXO IV –** Modelo da Declaração de cumprimento e concordância dos requisitos da habilitação;
e) **ANEXO V –** Modelo de declaração de idoneidade;
f) **ANEXO VI –** Modelo de declaração de nepotismo;
g) **ANEXO VII –** Modelo de declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção;
h) **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Comprometimento;
i) **ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Possibilidade Operacional;
j) **ANEXO X** – Minuta de Contrato de Credenciamento.

Medianeira/PR, 30 de junho de 2026

SOLANGE APARECIDA DE LIMA
Secretária de Administração e Planejamento.

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

Devido ao crescimento acelerado na oferta de serviços de transporte privado individual e compartilhado de passageiros por meio de aplicativos, e exige que o município acompanhe este cenário, torna-se indispensável o fortalecimento das ações de fiscalização e controle, com o objetivo de garantir que tais serviços sejam prestados de forma segura, eficiente e em conformidade com as normas vigentes.

Com a promulgação da Lei Municipal nº 1.336/2024, passou a ser exigida a realização de vistoria veicular obrigatória para todos os veículos vinculados a plataformas digitais de transporte, como condição para sua autorização e permanência em atividade. A finalidade dessa medida é assegurar que os veículos estejam em perfeitas condições de funcionamento e atendimento aos padrões técnicos exigidos para circulação nas vias públicas, conforme a legislação de trânsito e os regulamentos municipais.

Entretanto, a administração pública municipal não dispõe, atualmente, de equipe técnica ou estrutura suficiente para a execução direta e sistemática dessas inspeções. Tal limitação compromete o cumprimento das disposições legais e a efetividade da política pública de mobilidade urbana.

Dessa forma, faz-se necessária a realização de contratação de serviços de vistoria veicular. A adoção desse modelo permitirá ampliar a capacidade de atendimento, garantir maior controle e padronização dos procedimentos e, sobretudo, reforçar a segurança dos usuários do transporte por aplicativo, promovendo o interesse público e a proteção da coletividade.

1.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Trata-se de contratação não prevista no plano de contratações anual, visto que tal documento não fora plenamente implementado e publicado por este município. Porém, o planejamento estratégico da Secretaria de Administração e Planejamento, juntamente da Diretoria de Trânsito do município, prevê a necessidade e a disponibilidade orçamentária para tais serviços.

1.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

A contratação para serviços de vistoria será direcionada a pessoas jurídicas interessada em participar, e deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual - MEI
b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova, indicando a diretoria em exercício.
c) Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ).
d) Cópia do Alvará de Localização Municipal da sede da Pessoa Jurídica;
e) Certidão Conjunta de regularidade com a Receita Federal;
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do credenciante.
g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do credenciante;
h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), que poderá ser obtido junto ao portal do TST no link http://www.tst.jus.br/certidao.
j) Certidão negativa de falência ou concordada expedida pelo distribuidor da sede do credenciante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta.
k) Declaração do credenciado, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público.
l) Ficha de Credenciamento – pessoa jurídica
m) Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como aceitar as condições de valores pré-estabelecidas.
n) Declaração de Nepotismo.
o) Comprovação técnica do profissional que exercerá a função de vistoriador, *por meio de portaria de credenciamento junto ao órgão executivo estadual (Detran).*

A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará a contratação, sendo que sua documentação será devolvida, sob protocolo.

As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade do interessado, que responderá cível e criminalmente por estas.

Os documentos expedidos pela rede mundial de computadores poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas.

A contratação que se pretende realizar é voltada para o atendimento de necessidades públicas, porém transcorrendo ao longo de 12 (doze) meses, cujo contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, estando a

necessidade distribuída ao longo do período de validade da contratação.

As vistorias serão realizadas diretamente nos espaços já realizados pelos despachantes.

A partir da solicitação de vistoria, os despachantes terão o prazo de 15 dias para a realização das vistorias.

Fiscalização dos serviços será de responsabilidade dos servidores lotados na Diretoria de Transito: Noely Giasson Baú e Henrique Giasson Capellari.

A comprovação de realização de vistoria, se dará após a entrega do laudo colorido e devidamente assinado pelo profissional que realizou o serviço ao motorista do veículo, no qual o motorista entregará obrigatoriamente ao represente da ATTC no qual faz parte, para que seja devidamente anexado ao protocolo deste motorista.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADES

Os serviços de transporte privado intermediados por aplicativo encontram-se em uma crescente sendo verificado, nos últimos anos, um aumento exponencial na disponibilização desse serviço, não havendo, portanto, meios concretos de previsão das quantidades a serem executadas. Assim, havendo aproximadamente 400 profissionais atualmente em operação no município, com o objetivo de regularização destes e, considerando futura e eventual demanda, além de necessidade de adequação orçamentária, foram estipuladas as seguintes quantidades para a presente contratação:

ITEM	Descrição	Quant. estimada
1	Realizar vistorias nos veículos credenciados às ATTC´s destinados ao transporte privado individual e compartilhado de passageiros, exclusivamente por aplicativo. Obedecendo todos os critérios de originalidade e segurança. Conforme código de trânsito brasileiro (CTB) e termo de vistoria do Detran/PR.	500

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Diante dos apontamentos presentes neste Estudo, verifica-se como única solução possível a contratação de despachantes credenciados junto ao Detran/PR para vistorias nos veículos credenciados às Administradoras de Tecnologia em Transporte Compartilhado (ATTC) destinados ao transporte privado individual e compartilhado de passageiros, exclusivamente por aplicativo, isto porque o município não possui estrutura própria para realização de tais vistorias, sendo a contratação de despachantes mais indicada, tendo em vista custo baixo à administração pública em comparação com, por exemplo, a alocação de estrutura específica e própria para tal vistoria.

No entanto, questiona-se quanto ao modelo ideal de contratação dos referidos serviços, sendo:

I. Contratação de empresa por meio de licitação (Pregão eletrônico ou Dispensa eletrônica), utilizando o **sistema de registro de preços**; ou

II. Credenciamento de despachantes para prestação dos serviços, utilizando a sistemática de rotatividade, sendo uma contratação paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

3.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Credenciamento de despachantes, para realização de vistorias nos veículos destinados a transporte remunerado privado individual de passageiros. Intermediado exclusivamente por aplicativo ou outras plataformas de comunicação em rede.
2	Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de vistorias nos veículos credenciados às ATTC´s destinados ao transporte privado individual e compartilhado de passageiros, exclusivamente por aplicativo

3.2. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

O Credenciamento (modalidade paralela e não excludente) é um procedimento auxiliar previsto na Nova Lei de Licitações, utilizado para a contratação de serviços ou fornecimentos quando não há competição direta entre os prestadores, permitindo a habilitação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos. Tem aplicação em Contratações continuadas, serviços para a população como saúde, educação, transporte etc., com demanda variável e não excludente. Quanto ao enquadramento na **forma paralela e não excludente**, indica que todos os credenciados podem ser chamados conforme a demanda e a conveniência da Administração, sem competição entre si, conforme critério a ser definido, neste caso sendo aplicável a rotação entre despachantes credenciados conforme fila de execução gerida pela Diretoria de Trânsito do município.

O Pregão com Sistema de Registro de Preços (SRP) é a combinação de uma modalidade de licitação (pregão) com um procedimento auxiliar (SRP), utilizado para registrar preços de bens e serviços que serão adquiridos futuramente, conforme necessidade. Tendo aplicação em Compras frequentes e padronizadas, como materiais de escritório, medicamentos, serviços comuns. Sua característica fundamental na presente comparação trata da **competição direta** entre os

fornecedores que resulta em uma ata de registro de preços.

Aspecto	Credenciamento (Paralelo e Não Excludente)	Pregão com SRP
Competitividade	Não há disputa direta, todos habilitados podem prestar o serviço	Licitantes competem entre si por menor preço
Fornecedores	Inclusão de maior número de fornecedores	Apenas o mais vantajoso é contratado inicialmente
Distribuição da demanda	Possibilita divisão entre vários prestadores	Centralização em um ou poucos fornecedores
Custos para Administração	Menores custos operacionais (dispensa de disputa e sessões públicas)	Pode demandar mais estrutura e controle da ata
Agilidade e Flexibilidade	Alta: contrata conforme necessidade e conveniência	Moderada: depende da previsão e do planejamento
Aplicação típica	Serviços estimados, contínuos e de natureza pessoal ou sensível	Bens e serviços padronizados de aquisição rotineira

4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

De todo o exposto, verificamos como inaplicável ao caso a adoção do processo de disputa com aplicação do sistema de registro de preços, visto que a contratação nesse cenário estará vinculada à um único prestador de serviços, que poderá ter sede local ou fora do perímetro municipal, acarretando assim no deslocamento de infraestrutura deste, na subcontratação ou até mesmo na necessidade de deslocamento do profissional credenciado a ATTC para ter seu veículo vistoriado, acarretando assim em custos desnecessários e até mesmo a inviabilidade da prestação dos serviços. Além disso, não é de interesse do município que apenas um prestador de serviços esteja disponível para atendimento da demanda.

Neste caso de disponibilização de serviços ao munícipe, é de interesse desta administração pública que a prestação de serviços seja realizada por uma pluralidade de prestadores, afim de não manter desatendido aquele que necessita do serviço, bem como este seja prestado com a qualidade e desempenho esperados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Considerando o aspecto econômico e o aspecto qualitativo dos serviços

necessários em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, verifica-se, portanto, o credenciamento de pessoa jurídica como medida mais adequada, pela especificidade dos serviços e as devidas responsabilidades legais pelos serviços prestados a cada ação.

Os elementos que subsidiaram as justificativas técnicas e econômicas para a escolha deste tipo de contratação (credenciamento) se devem à pessoalidade deste serviço, sendo que será necessária a comprovação técnica para habilitação.

O processo de credenciamento visa estabelecer critérios claros e específicos para os despachantes, garantindo que somente profissionais qualificados e devidamente registrados possam realizar essas vistorias. Dessa forma, o credenciamento promove um controle mais eficaz, assegurando que os veículos que operam no transporte compartilhado estejam em condições adequadas de segurança, evitando riscos à integridade dos passageiros e demais usuários das vias públicas, sem prejuízo ao atendimento da demanda.

Além disso, o credenciamento dos despachantes permite uma maior transparência e organização no processo de fiscalização, permitindo que as Administradoras de Tecnologia em Transporte Compartilhado (ATTC's) e o município monitorem o cumprimento das normas e regulamentações de forma mais eficiente e eficaz. Isso contribui para a melhoria contínua da qualidade do serviço de transporte, garantindo a conformidade com as legislações aplicáveis e promovendo a confiança da população no sistema de transporte compartilhado.

Em suma, trata-se de uma medida que visa assegurar que os prestadores de serviço cumpram requisitos específicos, como a regularidade da documentação dos veículos e motoristas, além de garantir que estes serviços operem de forma eficiente e segura para os passageiros. Essa regulamentação busca também proteger a integridade da concorrência local, garantindo que o serviço de transporte privado via aplicativos seja realizado por profissionais que atendem aos padrões exigidos pela cidade de Medianeira, como a vistoria dos veículos, a formação adequada dos motoristas e a adequação às normas de segurança e de acessibilidade.

O contrato decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado para o mesmo período, mediante republicação do respectivo edital de credenciamento.

O despachante contratado deverá entregar após a realização de vistoria, o laudo impresso devidamente assinado e carimbado ao requerente, para que possa informar a ATTC´s sobre o resultado. Toda mão de obra empregada para a realização dos diversos serviços, bem como todos os encargos, corre por conta da contratada.

5.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante da singularidade do objeto, não há o que se falar em parcelamento da

contratação, no entanto vale ressaltar que as vistorias podem vir a acontecer ou não, e variando conforme a demanda. Onde haverá mais de uma empresa a ser credenciada.

Essa decisão é técnica e economicamente viável, garantindo a economia de escala e se mostrando vantajosa para a Administração Pública.

5.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes no âmbito das contratações da Administração Pública Municipal.

5.3. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

(i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? Não

(ii) A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? Não

(iii) Quais servidores ficaram encarregados da fiscalização da presente contratação? Henrique Giasson Capellari e Valmor Valentini.

(iv) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização contratual? Não.

5.4. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há possíveis impactos ambientais previstos.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor total do credenciamento não poderá ultrapassará o valor de R$ 60.860,00 (sessenta mil, oitocentos e sessenta reais).

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são:

- ✓ Realizar as ações propostas com qualidade e economicidade;
- ✓ Eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Administração Municipal;
- ✓ Promover que os serviços de aplicativo cumpram os requisitos da Lei nº 1.336/2024 com segurança no Município;

APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes:

Medianeira/PR, 26 de maio de 2025. Assinado digitalmente.

RESPONSAVEL PELO ESTUDO	ORDENADOR DA DESPESA
Henrique Giasson Capellari Assistente Administrativo Noely Giasson Bau Diretora de Trânsito	Solange Aparecida de Lima Secretária de Administração e Planejamento

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de vistorias veiculares das empresas Administradoras de Tecnologia em Transporte Compartilhado (ATTC´s), conforme regulamentação da Lei Municipal nº 1.336/2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO REAJUSTADO IPCA 4,72%
01	01	Realizar vistorias nos veículos credenciados às ATTC´s destinados ao transporte privado individual e compartilhado de passageiros, exclusivamente por aplicativo. Obedecendo todos os critérios de originalidade e segurança. Conforme código de trânsito brasileiro (CTB) e termo de vistoria do Detran/PR.	SER.	500	**R$ 121,72**

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, possível sua prorrogação, mediante republicação do respectivo edital de credenciamento.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no planejamento estratégico da Secretaria de Administração e Planejamento, na ação Diretoria de Trânsito, visto a necessidade de regularização dos serviços de transporte prestados no município.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº

14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2 As pessoas jurídicas a serem contratadas devem atuar no ramo, cumprindo com todas as obrigações constantes em edital de credenciamento.

Equipamentos e Infraestrutura

4.3 O despachante deve possuir infraestrutura própria adequada para a realização das vistorias, incluindo a verificação de conformidade dos veículos (ex.: verificação de número de motor e chassi, entre outros, comprovando sua originalidade).

4.4 Disponibilidade de local físico apropriado, como um escritório ou ponto de atendimento, para a realização das vistorias, com todas as condições de segurança e organização.

Cumprimento das Normas e Legislação

4.5 O despachante deve estar em conformidade com as normas e regulamentações vigentes, tanto federais quanto estaduais e municipais, no que tange às vistorias de veículos, como também às exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

4.6 O profissional deve garantir que as vistorias sejam realizadas de acordo com as normas de segurança, saúde pública e proteção ambiental (como condições de pneus, faróis, etc.).

Documentação e Licenciamento

4.7 Apresentar alvará de funcionamento e documentação fiscal e trabalhista regularizada;

4.8 Comprovação de registro na Junta Comercial ou órgão competente, caso seja necessário, para atuação como despachante autorizado.

4.9 Comprovação de Credenciamento perante o Detran Paraná.

4.10 Regularidade fiscal e trabalhista.

Conduta Ética e profissional

4.11 O despachante deve se comprometer a seguir as normas éticas e de conduta estabelecidas pelo município e órgãos competentes, com isenção de conflitos de interesse durante a realização das vistorias.

4.12 Deverá manter sigilo profissional em relação às informações dos veículos e motoristas, respeitando a privacidade dos dados cadastrados nas plataformas de transporte.

Capacidade de Atendimento e Atendimento ao Cliente

4.13 O despachante deve garantir um atendimento eficiente aos motoristas de aplicativos ou proprietários de veículos cadastrados nas ATTC's, com prazos de vistoria definidos e comunicação clara.

4.14 Deverá após o término da vistoria entregar via impressa ao solicitante da vistoria, para que o mesmo possa encaminhar junto ao MEDTRAN para credenciamento.

4.15 Disponibilidade de canais de atendimento (telefone, e-mail, WhatsApp) para solucionar dúvidas e dar suporte aos motoristas, com a emissão de comprovantes de vistoria de maneira rápida e organizada.

Acompanhamento e Fiscalização

4.16 O despachante deverá fornecer relatórios periódicos até o 5° dia útil do mês, sobre o status das vistorias realizadas, para que o MEDTRAN possa acompanhar a conformidade do processo.

4.17 O despachante deve estar disponível para responder a solicitações de auditoria ou fiscalização, caso necessário, por parte dos órgãos de trânsito ou autoridades municipais.

5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Local da prestação dos serviços

5.1 Os serviços serão prestados diretamente na sede do despachante.

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá cumprir com suas obrigações durante os processos de vistoria de forma profissional;

5.3 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto e ainda:

5.4 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

5.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Medianeira, a seus contratados (servidores, etc.) ou a terceiros que utilizam o serviço, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.6 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto contratado;

5.8 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Edital e Anexos e na proposta apresentada.

5.1 Regularizar as eventuais falhas na execução dos serviços, quando notificado.

5.10 Comunicar ao Município de Medianeira quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam a vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade;

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2 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.

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

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5 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.

6.5.1 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.
6.5.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.5.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
6.5.4 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.
6.5.5 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.
6.5.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.
6.6 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.
6.6.1 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.
6.7 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.
6.7.1 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.
6.7.2 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.
6.7.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.8 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.
6.9 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.

6.10 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.

6.11 O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade dos Fiscais de Contratos, os servidores Sra. Noely Giasson Baú e Sr. Henrique Giasson Capellari, devidamente designados pela Autoridade Competente.

7 GERENCIAMENTO DOS CREDENCIADOS

7.1 A gestão, operacionalização e fiscalização do presente credenciamento serão de responsabilidade da Diretoria de Trânsito do Município.

7.2 Para este credenciamento, adota-se a metodologia de **SELEÇÃO A CRITÉRIO DO BENEFICIÁRIO** (Art. 79, II da LF 14.133/21), considerando que os serviços objeto deste credenciamento são prestados diretamente em favor deste, sendo, portanto, aplicável a escolha do prestador seja feita livremente pelo usuário.

7.2.1 A adoção do critério de seleção a critério do beneficiário no presente credenciamento justifica-se pela natureza do serviço, que é prestado diretamente ao prestador de serviços de transporte privado vinculados a empresas ATTC's, sendo este o principal interessado na escolha do prestador. Trata-se de solução que garante maior comodidade, autonomia e liberdade ao usuário, que poderá selecionar, dentre os credenciados habilitados, aquele que considerar mais conveniente às suas necessidades, seja por critérios de localização, qualidade do atendimento e agilidade. Além de atender ao princípio da eficiência, esse modelo fomenta a melhoria contínua dos serviços, uma vez que os credenciados, ao dependerem diretamente da escolha dos usuários, são naturalmente incentivados a manter elevados padrões de qualidade, cordialidade e agilidade no atendimento. Assim, a metodologia de seleção pelo beneficiário revela-se mais adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, preservando o papel da Administração na fiscalização e no controle do cumprimento das obrigações contratuais, sem necessidade de intervir na escolha individual do cidadão.

7.3 Compete à Diretoria de Trânsito:

7.4 Realizar e manter atualizado o cadastro dos credenciados, contendo os prestadores regularmente habilitados e aptos à prestação dos serviços.

7.5 Disponibilizar ao munícipe, por meio físico ou eletrônico, a relação completa e atualizada dos prestadores credenciados, contendo, no mínimo, razão social ou nome do prestador, número de inscrição no CNPJ ou CPF, dados de contato e eventuais informações operacionais.

7.6 Garantir que o munícipe, no momento da solicitação dos serviços, possa exercer livremente seu direito de escolha entre os prestadores devidamente credenciados e disponíveis.

7.7 Promover ampla publicidade do rol de credenciados e assegurar meios adequados para que a informação chegue ao usuário do serviço, garantindo, assim, os princípios da publicidade, da isonomia, da transparência e da eficiência.

7.8 Monitorar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a qualidade, a

regularidade, a observância dos requisitos estabelecidos no edital e no contrato, bem como o adequado atendimento aos munícipes.

7.9 Proceder ao descredenciamento dos participantes quando configuradas as hipóteses previstas no edital, tais como:

7.9.1 Descumprimento contratual reiterado.

7.9.2 Perda dos requisitos de habilitação ou qualificação exigidos.

7.9.3 Manifestação formal de desistência por parte do credenciado.

7.9.4 Reclamações reiteradas e devidamente comprovadas relativas à má prestação dos serviços.

7.10 Avaliar, fundamentadamente, pedidos de suspensão temporária formulados pelos próprios credenciados, por motivos devidamente justificados.

7.11 A gestão do cadastro de credenciados deverá assegurar tratamento isonômico, transparência e rastreabilidade, de modo a possibilitar a verificação, a qualquer tempo, da regularidade dos credenciados e do cumprimento das regras estabelecidas.

7.12 Caberá ainda à Diretoria de Trânsito manter mecanismos de controle e avaliação da satisfação dos munícipes quanto à qualidade dos serviços prestados, podendo, inclusive, adotar instrumentos de pesquisa de opinião, formulários de avaliação ou outros meios que considerar adequados.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento pelos serviços prestados no âmbito do presente credenciamento será realizado com base no faturamento mensal, conforme a efetiva prestação dos serviços por cada despachante credenciado.

8.2 Para fins de faturamento, os credenciados deverão apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a seguinte documentação:

8.2.1 Nota fiscal eletrônica (NFS-e), emitida em conformidade com os dados e requisitos estabelecidos pela Administração Pública, contendo a discriminação dos serviços prestados no período de apuração.

8.2.2 Relatório detalhado dos serviços executados, devidamente acompanhado dos comprovantes de atendimento, assinados pelo munícipe ou outro meio de comprovação que vier a ser definido no edital ou no contrato.

8.2.3 Declaração de regularidade fiscal e trabalhista atualizada, conforme exigências constantes do edital, a ser apresentada mensalmente no ato da solicitação do pagamento.

8.3 A Administração, por meio da Diretoria de Trânsito, realizará a conferência dos documentos apresentados e procederá à validação dos serviços efetivamente realizados.

8.4 Caso sejam constatadas inconsistências, pendências ou divergências na documentação apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização pelo credenciado, sendo o prazo reiniciado após a solução das pendências.

8.5 O pagamento estará condicionado à:

8.5.1 Regularidade fiscal e trabalhista do credenciado, que será verificada no momento do pagamento.

8.5.2 Verificação da efetiva prestação dos serviços, mediante atesto formal da Diretoria de Trânsito.

8.6 Os valores dos serviços serão aqueles previamente definidos no edital de credenciamento e seus anexos, sendo fixos e uniformes para todos os credenciados,

vedada qualquer diferenciação não prevista expressamente.

8.7 Não será devido pagamento por serviços não executados, recusados ou realizados em desconformidade com as condições estabelecidas no edital, no contrato ou na legislação aplicável.

8.8 Eventuais glosas de valores poderão ocorrer na hipótese de divergências, erros ou não comprovação dos serviços, devendo ser devidamente fundamentadas pela Administração.

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

8.9.1 não produzir os resultados acordados,

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

8.9.3 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

8.10 Os serviços serão recebidos provisoriamente, em data fixa mensal, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.10.1 O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.10.2 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.11 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.11.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

8.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato,

em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

8.14.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.18 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.19 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.

8.20 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;
8.21 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.
8.22 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.
8.23 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.
8.24 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.
8.25 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
8.26 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento
8.27 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
8.28 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.29 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.29.1 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.
8.30 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.

9 Exigências de habilitação
9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2 A pessoa jurídica interessada em participar deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certificado condição de Microempreendedor Individual – MEI, se for o caso
b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova, indicando a diretoria em exercício.
c) Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ).
d) Cópia do Alvará de Localização Municipal da sede da Pessoa Jurídica;
e) Certidão Conjunta de regularidade com a Receita Federal;
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do credenciante.
g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do credenciante;
h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), que poderá ser obtido junto ao portal do TST no link http://www.tst.jus.br/certidao.
j) Certidão negativa de falência ou concordada expedida pelo distribuidor da sede do credenciante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta.
k) Declaração do credenciado, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público.
l) Ficha de Credenciamento – pessoa jurídica;
m) Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como aceitar as condições de valores pré-estabelecidas.
n) Declaração de Nepotismo.

9.3 A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará a contratação do despachante, sendo que sua documentação será devolvida, sob protocolo.
9.4 As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade do credenciante, que responderá cível e criminalmente por estas.
9.5 Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas.
9.6 Os serviços deverão ficar disponíveis à Administração no período mínimo de 12 meses.
9.7 A contratação que se pretende realizar é voltada para o atendimento de necessidades públicas esporádicas, porém transcorrendo ao longo de 12 meses, cujo contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, estando a necessidade distribuída ao longo do período de validade da contratação.

Qualificação Técnica

9.8 O despachante deve ser habilitado legalmente para realizar vistorias de veículos, possuindo registro junto ao órgão competente (DETRAN ou órgão de trânsito municipal) como Despachante de Trânsito.

9.8.1 O profissional deve ter formação técnica específica ou experiência prévia na área de vistoria veicular, com comprovação de capacitação para realizar vistorias de acordo com as regulamentações do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de 60.860,00 (sessenta mil, oitocentos e sessenta reais), compreendendo a estimativa de 500 (quinhentos) serviços prestados durante o exercício, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.003.04.125.0005.2015.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FR 000 – 96

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

ANEXO III – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao ***Município de Medianeira***

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo ***Município de Medianeira***, objetivando a prestação de serviços na especialidade de vistorias veiculares das empresas Administradoras de Tecnologia em Transporte Compartilhado (ATTC´s), nos termos do **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº __/2025.**

Razão Social_____

CNPJ: _____;

Endereço Comercial: _____.

CEP: _____Cidade: _____ Estado: _____.

Responsável(veis) Técnicos(s) – Despachante:

_____.

R.G.nº.: _____CPF nº: _____

Local e data, _____, ___ de _____de 2025.

_____

(Identificação e Assinatura)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, declaro que atendo aos requisitos de habilitação, e que responderei pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2025.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, declaro que não fui declarada(o) inidônea(o) por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta(o) a contratar com o poder público.

A idoneidade poderá ser verifica ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2025.

_____

(Identificação e Assinatura)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, **DECLARO** que não possuo cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2025.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, **DECLARO**:

( ) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2025.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( ) _____-____

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2025.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE POSSIBILIDADE OPERACIONAL NO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PARANÁ

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob n°....., localizada no endereço .....no Município de .....Estado do ..... DECLARA, através de seu representante legal, para os devidos fins e para que surta efeitos legais, que dispõe de condições operacionais para atender no Município de Medianeira - Paraná, caso seja credenciada, que visa a contratação de pessoas jurídicas para os prestadores de serviços na área de vistoria veicular.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2025.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E A PESSOA JURÍDICA _____.

CONTRATO Nº ___/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/2025
CREDENCIAMENTO VIA INEXIGIBILIDADE Nº ___/2025
DELIBERAÇÃO SUPERIOR __/__/__

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pela Secretária de Saúde Sra. Rosangela Fiametti Zanchett, conforme delegação de funções previstas no Decreto Nº 13/2021, e

CONTRATADO(A):_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador do RG nº _____ SESP/__ e inscrito no CPF/MF nº _____

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto do presente contrato, é a contratação de empresa para prestação de serviços de vistorias veiculares das empresas Administradoras de Tecnologia em Transporte Compartilhado (ATTC´s), conforme regulamentação da Lei Municipal nº 1.336/2024, nos termos do processo de inexigibilidade para credenciamento nº __/2025, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO REAJUSTADO
01	Realizar vistorias nos veículos credenciados às ATTC´s destinados ao transporte privado individual e compartilhado de passageiros, exclusivamente por aplicativo. Obedecendo todos os critérios de originalidade e segurança. Conforme código de trânsito brasileiro (CTB) e termo de vistoria do Detran/PR.	SER.	R$ 121,72

1.2. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e fazem parte do credenciamento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato de Credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2.2. A vigência do presente contrato está condicionada à vigência e publicidade do Edital de Credenciamento correspondente. Assim, a manutenção deste contrato pressupõe que o Edital permaneça publicado e válido, possibilitando, a qualquer tempo, o ingresso de novos credenciados que preencham os requisitos estabelecidos.

2.3. O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo decenal, desde que:

a) haja manifestação expressa das partes quanto ao interesse na prorrogação, devidamente formalizada antes do término da vigência;

b) permaneçam atendidas todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal, trabalhista e ausência de sanções impeditivas;

c) seja mantida a vantajosidade para a Administração, devidamente justificada nos autos do processo;

d) o Edital de Credenciamento que originou este contrato permaneça vigente e devidamente publicado, garantindo a isonomia e a possibilidade de novos credenciamentos durante toda a vigência contratual.

2.4. Na hipótese de encerramento, revogação ou anulação do Edital de Credenciamento, sem sua imediata republicação, este contrato perderá automaticamente sua eficácia, sem direito a indenizações de qualquer natureza, ressalvadas as obrigações já constituídas até a data da efetiva extinção.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor do contrato fica vinculado ao valor estimado previsto no edital de credenciamento e valor praticado pelos serviços prestados, constantes na tabela do Anexo II do Edital (Termo de Referência).

4. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, após a execução/prestação dos serviços contratados, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica com discriminação detalhada dos serviços executados/prestados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para a liberação das parcelas;

4.2. O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos próprios provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.003.04.125.0005.2015.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FR 000 – 96

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

5.1. O presente Contrato fica vinculado as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº __/2025, ao Código Civil Brasileiro e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além das naturalmente decorrentes do presente instrumento, constituem obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1. Efetuar o pagamento do objeto deste instrumento à(o) CREDENCIADO(A) observadas as condições e dos prazos pactuados; e

6.1.2. Manter contatos sempre formais com o(a) CREDENCIADO(A), ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA se obriga a:

7.1.1. Manter durante toda a execução as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigida no credenciamento.

7.1.2. A contratada se compromete a manter o cadastro dos usuários e, assim, os relatórios de atendimento dos mesmos, disponibilizando à contratada para acompanhamento e análise, quando solicitado pela contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Contratante pagará, mensalmente, ao prestador de serviços de saúde, pelos serviços efetivamente prestados, os valores de cada serviço, conforme tabela do item 1 do Termo de Referência.

8.2. Os preços estipulados nos contratos com os credenciados serão pagos da seguinte forma:

8.2.1. Para efeito de faturamento, a competência inicia-se no 1º dia de cada mês e vai até o último dia de cada mês, devendo ser apresentado pelo CREDENCIADO, até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços a seguinte documentação: 1) Listagem de serviços realizados, 2) Relação de pessoas atendidas e ATTC vinculada.

8.2.2. O CREDENCIADO responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de

omissões ou erros na elaboração do faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos.

8.2.3. A Contratante, após a revisão dos documentos pertinentes ao faturamento, encaminhará o relatório da produção para empenho comunicando o CREDENCIADO para emissão da nota fiscal a qual deverá ser encaminhado a Diretoria de Trânsito e a liquidação e pagamento, se efetuará pela Secretaria de Finanças e depositado na conta do CREDENCIADO.

9. CLÁUSULA NONA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão prestados diretamente na sede do despachante.

9.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá cumprir com suas obrigações durante os processos de vistoria de forma profissional;

9.3. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto e ainda:

9.4. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

9.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Medianeira, a seus contratados (servidores, etc.) ou a terceiros que utilizam o serviço, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto contratado;

9.8. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Edital e Anexos e na proposta apresentada.

9.8.1. Regularizar as eventuais falhas na execução dos serviços, quando notificado.

9.9. Comunicar ao Município de Medianeira quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam a vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade;

10. CLAÚSULA DÉCIMA– VALIDADE E EFICÁCIA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de

Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira/PR, __ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
Secretário
Secretaria

FISCAL DE CONTRATO
Nome
CPF nº:

RAZÃO SOCIAL
Representante
CREDENCIADO

TESTEMUNHA
Nome
CPF nº: