EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE 58/2025

OBJETO

CREDENCIAMENTO de interessados na prestação de serviços de transporte rodoviário de passageiros por meio de fretamento ônibus, micro-ônibus e vans, para atender às necessidades das secretarias municipais, em roteiros municipais e intermunicipais.

FORMA DE CREDENCIAMENTO

Protocolo online (1Doc) – Assunto: "*Credenciamento - Transporte Eventual*" (link).

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Atendimento dos requisitos de habilitação (item 6 do Edital).

DATA PARA RECEBIMENTO DOS PROTOCOLOS:

A partir de 08/08/2026 às 08h00min.

Acesso aos atos processuais

REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO – INEXIGIBILIDADE Nº 58/2025

CREDENCIAMENTO – TRANSPORTE EVENTUAL DE PASSAGEIROS

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 interessados na prestação de serviços de transporte de passageiros por meio de fretamento ônibus, micro-ônibus e vans, para atender às necessidades das secretarias municipais, em roteiros municipais e intermunicipais, conforme valore constante no Anexo I – Termo de Referência, bem como condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

1.4. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar de 08/08/2026.

2. JUSTIFICATIVA

O transporte de servidores, pacientes, atletas e demais usuários dos serviços públicos constitui atribuição da administração municipal, no âmbito de suas competências. Embora o município disponha de estrutura própria para a realização

desses deslocamentos, a atual demanda impõe a necessidade de ampliação dessa estrutura, o que acarretaria considerável incremento de custos ao erário e à gestão pública. Diante desse cenário, identifica-se a necessidade de contratação eventual de serviços de transporte de passageiros, a fim de suprir demandas específicas e pontuais. Tal medida visa atender às solicitações de diferentes secretarias municipais no desempenho de suas atividades institucionais, que exigem o transporte de diversos grupos, como servidores, atletas e demais usuários.

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 via **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=1932809&iser=01K1K0XS33FK5K8JQC6Q0CYSB3

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 **08/08/2026 às 08h00min,** direcionado para o assunto **"Credenciamento – Transporte Eventual"** (link acima), devendo ser preenchido o formulário e anexado os documentos listados obrigatórios para habilitação no processo.

3.3.2. Os referidos documentos deverão ser anexados no formato *.PDF*, os quais poderão ser nato-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 nato-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 ordem de serviço e/ou nota de empenho, conforme a necessidade da administração pública.

4.4. A execução dos serviços será coordenada pelas Secretarias municipais.

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 não poderá ultrapassar, no período de 12 (doze) meses, o montante total de **R$ 1.457.841,90 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e um reais e noventa centavos)** o qual ficará à disposição para todo o credenciamento.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Solicitação de **CREDENCIAMENTO** via protocolo digital, na qual a interessada deverá informar o serviço objetivado;

6.2. Ao preencher o formulário de solicitação, o interessado deverá preencher as

opções:

6.2.1. 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).

6.2.2. 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.

6.2.3. 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

6.2.4. 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.

6.2.5. DECLARO, 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 de transporte de passageiros.

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

6.3.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

6.3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.3.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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.

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

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

6.4. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**

6.4.2. 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;

6.4.3. 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;

6.4.4. 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;

6.4.5. 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;

6.4.6. 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;

6.4.7. 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;

6.4.8. 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.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Apresentar cópia da **apólice de seguro** junto a Seguradora de Responsabilidade Civil que contemple os usuários e terceiros, sem prejuízo da cobertura do seguro obrigatório de danos pessoais (Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres – DPVAT).

6.5.2. Apresentar cópia do Registro e/ou Certidão do **Departamento de Estradas e Rodagem - DER** da empresa e do veículo.

6.5.2.1. Prestadores que realizarem o transporte apenas dentro do perímetro do município **não necessitam apresentar cópia do Registro e/ou Certidão do Departamento de Estradas e Rodagem – DER.**

6.5.3. Apresentar cópia de Certificado que comprovem a participação em **Curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros, nos termos da resolução do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN**.

6.5.4. Apresentar cópia de **Certificado de Segurança Veicular – CSV** do automóvel que atenderá este objeto.

6.5.5. Apresentar cópia, frente e verso, de **Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV** que atenderá este objeto.

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

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

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

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

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

6.11. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.11.1. 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 ordem de credenciamento, a equidade na distribuição dos serviços e o interesse público.

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

7.1.6. 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:

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
416	08001082410035207333903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
671	12001278120023211733903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
184	06001123660029203033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
52	04003041220005201033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
680	12001278120023211833903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)

464	08002082450015208633903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
336	07003103020011205833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
654	11003236950022211433903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
231	06003123670030203833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
334	07003103020011205833903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
396	08001081220014207033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
336	07003103020011205833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão ou agente de contratação;

9.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

9.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

9.1.5. fraudar o credenciamento;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor da contratação, entendida como sendo o fretamento solicitado mediante encaminhamento da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, a multa será de **1%** do valor contratado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de **5%** do valor contratado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o termo/contratação, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 9.1.3 e 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO VINCULATIVO

10.1. Torna-se implícito que os proponentes, ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

10.2. A assinatura do Termo de Credenciamento deverá ocorrer no prazo de 03

(três) dias úteis contados a homologação do certame.

10.3. A proponente que se recusar a assinar o Termo de Credenciamento será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

10.4. O 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.

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

10.6. O Termo de Credenciamento será formalizado de acordo com as condições expostas neste Edital seguindo a minuta prevista no **ANEXO III.**

10.7.O período de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, vinculado ao prazo de publicação do presente edital.

10.8.A prorrogação dos termos de credenciamento, se houver, será acompanhado de parecer emitido pela assessoria jurídica e todas as demais condições solicitadas de habilitação e qualificação.

10.9.A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos do inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá

o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

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 –** Termo de Referência;

b) **ANEXO II** – Relatório de viagem;

c) **ANEXO III** – Minuta de Termo de Credenciamento.

Medianeira/PR, 17 de agosto de 2026.

Solange Aparecida de Lima

Secretária de Administração e Planejamento

Rosiane Limberger dos Santos Tonelli

Secretária de Educação e Cultura

Rosangela Fiametti Zanchett

Secretária de Saúde

Antonio Carlos Pereira

Secretário de Assistência Social

Marcia Hanzen

Secretária de Desenvolvimento Econômico

João Alexandre Hentz

Secretário de Esporte e Lazer

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DE: Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

A(s) Secretaria(s) supracitada(s) vêm solicitar as medidas necessárias para realização do seguinte procedimento:

14. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. CREDENCIAMENTO de interessados na prestação de serviços de transporte de passageiros por meio de fretamento ônibus, micro-ônibus e vans, para atender às necessidades das secretarias municipais, em roteiros municipais e intermunicipais:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Ônibus - mínimo 48 lugares	Km	R$ 9,49
2	Ônibus - mínimo 38 lugares	Km	R$ 9,49
3	Micro-ônibus - mínimo 26 lugares	Km	R$ 7,83
4	Van - mínimo 16 lugares	Km	R$ 6,70
5	Diária conforme tempo de viagem e necessidade de permanência	Ton./h	R$ 2,29
6	Ressarcimento de despesas com pedágio e estacionamento em viagens	*Conforme comprovação*	

ESPECIFICAÇÕES:
a) Os veículos disponibilizados deverão possuir, além da capacidade mínima exigida (para passageiros sentados, excluindo o motorista), sistema de ar-condicionado e estrutura de acessibilidade, em conformidade com a legislação vigente.
b) O pagamento será realizado com base na quilometragem efetivamente rodada no trajeto fretado, compreendendo:

- **o deslocamento entre o ponto de embarque (origem) e o ponto de desembarque (destino);**
- **eventuais traslados internos vinculados diretamente ao transporte dos passageiros;**
- **e o retorno ao ponto de origem, quando aplicável.**

c) O valor unitário por quilômetro representa o custo total referente ao transporte de passageiros, sendo vedado o pagamento de valores adicionais fora do percurso efetivamente executado com passageiros. São despesas compreendidas nesse valor:

i. o deslocamento do veículo entre a garagem ou sede da empresa e o local de embarque designado pela Administração;

ii. o percurso completo de ida e volta, conforme itinerário planejado;

iii. deslocamentos internos da empresa, como posicionamento ou retorno à base operacional;

iv. custos operacionais, como manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

v. despesas com motoristas, incluindo remuneração, encargos e demais custos trabalhistas.

d) O valor da Diária possui natureza indenizatória e será devido em casos de viagens prolongadas ou com pernoite. Tem por objetivo ressarcir a empresa pela imobilização do veículo e do motorista, bem como pelos custos indiretos decorrentes da indisponibilidade da estrutura, tais como seguro ativo, depreciação e gestão administrativa – independentemente da quilometragem percorrida no período.

e) O ressarcimento de custos como pedágio e estacionamento será efetuado de forma separada, com base nos custos efetivamente incorridos durante o trajeto, mediante comprovação, garantindo equidade entre os credenciados e adequação do valor final ao serviço prestado.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista sua forma de descrição objetiva e parâmetros descritos no presente Termo.

1.3. O edital de credenciamento publicado terá vigência de **12 (doze) meses**, devendo ser republicado em caso de continuidade da necessidade, verificada a viabilidade e o interesse público.

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação será realizada por meio de credenciamento público, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A contratação será PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos do edital, conforme justificativa indicada em Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2. Os serviços serão prestados conforme ordem de chamada entre os credenciados, respeitada a sequência de inscrição e a disponibilidade para o atendimento, conforme regras dispostas no ITEM 5 e 7 do presente termo.
3.1.3. Os VALORES DOS SERVIÇOS SÃO FIXOS conforme tabela do item 1 do presente termo, tendo como base a pesquisa de mercado realizada pela administração pública municipal.
3.1.4. Os valores unitários fixados no edital poderão ser reequilibrados, a qualquer tempo, mediante justificativa técnica e econômica devidamente fundamentada, caso constatada alteração significativa nos preços praticados pelo mercado.

Dos aspectos gerais da contratação e execução dos serviços
3.2. As solicitações de transporte serão realizadas formalmente pelas Secretarias demandantes, com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS.**
3.3. Em casos **EMERGENCIAIS**, notadamente os vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, os serviços poderão ser requisitados com prazo mínimo de **3 (TRÊS) HORAS** antes da saída.
3.4. A empresa deverá cumprir rigorosamente as especificações indicadas na solicitação, inclusive quanto ao tipo de veículo, local e horário de saída e retorno.
3.5. O serviço será remunerado com base no QUILÔMETRO EFETIVAMENTE RODADO, considerando o trajeto de ida e volta a partir do ponto de embarque designado pela Administração.
3.6. Após cada viagem, a empresa deverá apresentar relatório de execução, com os dados da quilometragem percorrida, para fins de conferência e liberação do pagamento.

4. REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá constar como CREDENCIADA, após verificação do atendimento dos requisitos de habilitação definidos em edital, para contratação e prestação dos serviços.
4.2. A credenciada deverá ter estrutura mínima para atendimento da demanda de transporte de passageiros, sendo veículo adequado e motorista devidamente habilitado, bem como arcar com todos os custos operacionais, trabalhistas e logísticos advindos da execução dos serviços.
4.3. Os veículos empregados na prestação dos serviços deverão obedecer aos seguintes requisitos:

4.3.1. Deverão ser apresentadas todas as inspeções veiculares, observadas as normas e regulamentos do DER e ANTT;
4.3.2. Deverão satisfazer as exigências do Código de Trânsito Brasileiro;
4.3.3. Possuir grade separando os transportados da parte onde fica o motor.
4.3.4. Possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e a distância percorrida pelo veículo;
4.3.5. Conter cintos de segurança em número igual ao da capacidade de lotação;

4.3.6. Contratação de seguradora idônea com apólice de seguro coletivo que dê cobertura a todos as pessoas pela empresa transportados;
4.3.7. Bancos reclináveis para descanso e conforto dos passageiros;

4.4. Após a emissão do TERMO DE CREDENCIAMENTO, será permitida a contratação dos serviços, formalizada por meio de instrumento contratual ou equivalente (ordem de serviços, nota de empenho).

Subcontratação
4.5. Não é admitida a subcontratação no presente procedimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do acionamento e ordem de atendimento
5.1. A empresa credenciada, observada a ordem de credenciamento, deverá ser formalmente comunicada com antecedência mínima de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, por meio dos contatos (telefone e e-mail) fornecidos no ato do credenciamento.
5.2. A empresa deverá confirmar o recebimento e disponibilidade para a execução do serviço no prazo máximo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, a contar da comunicação oficial.
5.3. A recusa no atendimento ou a não confirmação no prazo estabelecido será interpretado como DESINTERESSE, sendo imediatamente acionado o próximo credenciado da lista, sem prejuízo de eventual responsabilização administrativa e descredenciamento.

Da execução do transporte e apuração da quilometragem
5.4. A quilometragem informada na solicitação será estimada, sendo pago exclusivamente o percurso efetivamente rodado, compreendido entre o ponto de embarque designado pela Administração e o ponto de destino, incluindo o retorno;
5.5. Não será remunerado o deslocamento do veículo entre a sede da empresa e o ponto de embarque, nem o trajeto logístico realizado durante o intervalo da viagem, quando o veículo não estiver transportando passageiros.

5.6. Para fins de apuração da quilometragem, a empresa deverá apresentar ao fiscal designado:
a) A leitura do tacógrafo, no momento da partida e no momento do encerramento do trajeto;
b) O relatório de bordo ou ficha de controle de viagem, devidamente preenchido e assinado pelo motorista e conferido pelo fiscal.

5.7. A quilometragem mínima total a ser paga é **de 30 (trinta) quilômetros** por viagem.

Da estrutura dos veículos empregados

5.8. Os veículos utilizados deverão:

a) Estar em ótimo estado de conservação, com todos os equipamentos obrigatórios de segurança e conforto exigidos por lei;
b) Ser submetidos a inspeção técnica a cada 6 (seis) meses perante o DETRAN (33ª Ciretran), com apresentação do laudo de aprovação;
c) Possuir os seguintes equipamentos:

i. Cintos de segurança para todos os passageiros;
ii. Ar-condicionado;
iii. Bancos reclináveis e estofados;
iv. Tacógrafo registrador de velocidade e distância (art. 105, III do CTB);
v. Seguro total com cobertura para acidentes pessoais por passageiro.

5.8.1. Os veículos deverão estar conformes às normas do CONTRAN, DENATRAN, ANTT, DER e DETRAN/PR.

5.8.2. A empresa contratada deverá manter os veículos limpos, higienizados, com a manutenção em dia e livres de qualquer inscrição, adesivo ou pintura nas áreas envidraçadas.

5.8.3. Será obrigatória a substituição de veículos que não estejam em condições de uso, quando determinado pelo fiscal, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de suspensão do credenciamento.

Da Acessibilidade

5.9. Todos os credenciados deverão possuir veículo com estrutura adequada de acessibilidade, incluindo plataforma elevatória ou dispositivo equivalente para cadeirantes, conforme o caso.

5.9.1. No ato da solicitação de fretamento, se for o caso, o responsável pela secretaria informará a necessidade de estruturas específicas de acessibilidade.

5.9.2. Os veículos devem contar com assentos reservados e adaptados para pessoas com deficiência, em conformidade com o art. 47 do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

Dos Motoristas

5.10. A prestação dos serviços será feita por motoristas que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
b) CNH na categoria “*D*” ou “*E*”, válida e regular;
c) Curso especializado para condutores de transporte coletivo de passageiros, nos termos da Resolução CONTRAN nº 789/2020 e art. 145, §2º do CTB;
d) Ausência de infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 (doze) meses;
e) Registro de vínculo contratual com a empresa credenciada.

5.11. A empresa será integralmente responsável pelas despesas com alimentação, hospedagem e logística dos motoristas, quando houver necessidade de pernoite ou permanência fora do domicílio.

Das Diárias

5.12. O pagamento de diárias possui natureza indenizatória, destinando-se a ressarcir os custos assumidos pelo prestador na manutenção da estrutura alocada por períodos prolongados, sendo efetuado conforme os critérios estabelecidos abaixo, com base no valor previamente fixado:

5.13. Para fins de cálculo do valor da diária, será considerado o peso bruto total (PBT) do veículo, conforme definido pela Resolução CONTRAN nº 882/2021, multiplicado pela quantidade de horas excedentes ao limite legal, segundo disposições da Lei n.º 11.442/2007:

CÁLCULO DE DIÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
Parâmetro - ***Lei 11.442/07 - Transporte de cargas em período que exceder 5 horas***	ton./hora	R$ 2,29

Fórmula*: (R$ 2,29* ***x*** *peso do veículo)* ***x*** *porcentagem aplicável (20%, 50% ou 100%)*

Parâmetro - **PBT - Art. 7 - RESOLUÇÃO CONTRAN 882/21**	**CRITÉRIO - PERÍODO INOPERANTE**	**VALOR TOTAL POR HORA A SER PAGO**
a) eixo simples dotado de 2 pneumáticos: **7 t; (VAN)**	Entre 5 e 12 horas (20%)	**R$ 3,21**
	Superior a 12 horas (50%)	**R$ 8,02**
	Superior a 12 horas com pernoite	**R$ 16,03**
b) eixo simples dotado de 4 pneumáticos: **11 t; (MICRO)**	Entre 5 e 12 horas (20%)	**R$ 5,04**
	Superior a 12 horas (50%)	**R$ 12,60**
	Superior a 12 horas com pernoite	**R$ 25,19**
c) eixo duplo dotado de 6 pneumáticos:**14,5 t; (ONIBUS)**	Entre 5 e 12 horas (20%)	**R$ 6,64**
	Superior a 12 horas (50%)	**R$ 16,60**
	Superior a 12 horas com pernoite	**R$ 33,21**

5.14. O parâmetro definido para **Peso Bruto Total (PBT) é fixo** conforme o veículo contratado.

5.15. O critério de porcentagem aplicável para cálculo da diária será o definido no momento da solicitação do fretamento, conforme duração total estimada da viagem.

5.16. O cálculo da diária será realizado exclusivamente com base no período estimado em que o veículo permanecer **inoperante**, considerando o tempo de espera, não englobados períodos em que estiver em circulação.

5.17. O prolongamento de viagens por períodos consideravelmente superiores e por motivos alheios à vontade da Administração, que não decorram de falhas imputáveis à contratada, deverá ser devidamente justificado por escrito e, caso reconhecida a sua legitimidade, poderá ensejar o pagamento proporcional de diárias ou valores

complementares, conforme a duração e os impactos operacionais gerados.

Da responsabilidade operacional

5.18. A empresa credenciada deverá utilizar apenas veículos e funcionários devidamente vinculados à sua estrutura operacional.

5.19. A contratada deverá manter apólice de seguro coletivo ativa, com cobertura de acidentes para todos os passageiros transportados, renovada anualmente.

5.20. Em caso de falhas ou descumprimentos operacionais, a Administração poderá aplicar advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento definitivo, conforme a gravidade da infração e nos termos da legislação aplicável.

Do cancelamento de viagens

5.21. O cancelamento de viagem agendada somente será aceito em casos excepcionais, devidamente justificados e com aviso mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.22. O descumprimento dessa obrigação por parte da credenciada poderá ensejar:

a) A imediata convocação do próximo credenciado;

b) A aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, inclusive suspensão temporária da empresa do rol de chamadas.

5.23. A reincidência no descumprimento acarretará o descredenciamento da empresa, mediante processo administrativo.

5.24. Não haverá penalidade quando o cancelamento ocorrer por motivo de força maior, assim reconhecido pela Administração, desde que devidamente comprovado por documentos hábeis (ex.: acidente, calamidade, emergência pública).

5.24.1. Nessas hipóteses, a empresa deverá comunicar imediatamente o fato à Administração, acompanhando a justificativa da documentação pertinente.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados em roteiros INTERMUNICIPAIS dentro do Estado do Paraná e viagens dentro do perímetro urbano e rural MUNICIPAL, conforme divisão prevista na tabela do item 1.

6.2. Os pontos de embarque e destino serão indicados no momento da solicitação, formalizada pela secretaria requisitante.

6.3. Não serão realizadas viagens interestaduais.

7. DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. As empresas serão consideradas aptas à prestação dos serviços após a emissão do respectivo TERMO DE CREDENCIAMENTO;

7.2. A ordem de chamada para a execução dos serviços observará a sequência cronológica da formalização do credenciamento e o veículo credenciado, garantindo a transparência e o tratamento isonômico entre os prestadores.

7.3. Sempre que houver a inclusão de novo prestador, será dada publicidade à ordem atualizada dos credenciados, com a inserção do novo participante ao final da lista.

7.4. A contratação será efetivada conforme a demanda apresentada pelas secretarias e a ordem sequencial de credenciamento.

7.5. Considera-se prestado o serviço e concluída a cota do credenciado da vez quando houver a execução de uma viagem com percurso total IGUAL OU SUPERIOR A 150 (CENTO E CINQUENTA) QUILÔMETROS.

7.5.1. Caso a viagem solicitada não atinja a quilometragem mínima acima, a próxima demanda deverá ser direcionada ao mesmo credenciado, e assim sucessivamente, até que se atinja a cota mínima de quilômetros para aquele credenciado.

7.6. Uma vez alcançada a condição de atendimento da cota conforme os critérios acima, a demanda subsequente será atribuída ao próximo credenciado, seguindo a ordem sequencial da lista.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

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

8.7. 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.

8.7.1. 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.

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

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

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade dos Fiscais de Contratos, devidamente designado(a) pela Autoridade Competente conforme Portaria 68/2025 e alterações:

8.13.1. Secretaria de Administração e Planejamento, Sr. Sandro Juarez Viar;

8.13.2. Secretaria de Educação e Cultura, Sr(s). Shayana Grassi de Almeida e Michel Patric Correa;

8.13.3. Secretaria de Saúde, Sr(a). Cleiton Braun;

8.13.4. Secretaria de Assistência Social, Sr(a). Silvana Mittmann Damaceno;

8.13.5. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Sr(a). Simone de Matos;

8.13.6. Secretaria de Esporte e Lazer, Sr(a). João Alexandre Hentz;

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.22. 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

8.23. 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.

8.24. 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:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato, empenho e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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;

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.
8.30. 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
8.31. 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
8.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
8.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.35. 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.
8.36. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critérios de Participação no Credenciamento

9.1. A seleção dos prestadores será realizada por meio de procedimento de credenciamento público, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mediante chamada aberta a todos os interessados que preencham os requisitos definidos no edital, sem caráter competitivo e sem julgamento de proposta por menor preço.

9.2. A contratação observará a tabela de preços previamente estabelecida pela Administração, com base em pesquisa de mercado e estimativa de custos, sendo o valor fixado de forma uniforme para todos os credenciados, em razão da natureza eventual e rotativa da demanda.

9.3. O procedimento tem como objetivo permitir a contratação paralela e não excludente de múltiplos fornecedores, viabilizando o atendimento conforme a

demanda das secretarias municipais durante o período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.5. Encaminhar solicitação formal de **CREDENCIAMENTO** via protocolo digital, na qual a interessada deverá informar o serviço objetivado;

9.6. Ao preencher o formulário de solicitação, o interessado deverá ainda preencher as opções:

9.6.1. 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).

9.6.2. 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.

9.6.3. 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

9.6.4. 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.

9.6.5. DECLARO, 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 de transporte de passageiros.

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

9.7.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

9.7.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
9.7.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
9.7.4. 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.
9.7.5. 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.
9.7.6. 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.
9.7.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
9.7.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**
9.8.2. 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;
9.8.3. 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;
9.8.4. 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;
9.8.5. 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;
9.8.6. 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;
9.8.7. 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;

9.8.8. 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.

9.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.9.1. Apresentar cópia da **apólice de seguro** junto a Seguradora de Responsabilidade Civil que contemple os usuários e terceiros, sem prejuízo da cobertura do seguro obrigatório de danos pessoais (Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres – DPVAT).

9.9.2. Apresentar cópia do Registro e/ou Certidão do **Departamento de Estradas e Rodagem - DER** da empresa e do veículo.

9.9.2.1. Prestadores que realizarem o transporte apenas dentro do perímetro do município **não necessitam apresentar cópia do Registro e/ou Certidão do Departamento de Estradas e Rodagem – DER.**

9.9.3. Apresentar cópia de Certificado que comprovem a participação em **Curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros, nos termos da resolução do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN**.

9.9.4. Apresentar cópia de **Certificado de Segurança Veicular – CSV** do automóvel que atenderá este objeto.

9.9.5. Apresentar cópia, frente e verso, de Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos – **CRLV** que atenderá este objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total do presente CREDENCIAMENTO é de R$ 1.457.841,90 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e um reais e noventa centavos) compreendendo o todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
416	08001082410035207333903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
671	12001278120023211733903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM	0 - Recursos Ordinários (Livres)

	LOCOMOÇÃO	
184	06001123660029203033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
52	04003041220005201033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
680	12001278120023211833903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
464	08002082450015208633903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
336	07003103020011205833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
654	11003236950022211433903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
231	06003123670030203833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
334	07003103020011205833903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
396	08001081220014207033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
336	07003103020011205833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

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

ANEXO II – RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE VIAGEM			
Secretaria			
Empresa contratada			
Finalidade da viagem			
Veículo	☐ Ônibus ☐ Micro-ônibus ☐ Van		
Número de passageiros			
Origem		Destino	
Data e hora embarque	___/___/___ __:__	Retorno	___/___/___ __:__

QUILOMETRAGEM ** Deve ser anexado comprovante da quilometragem rodada, como foto do tacógrafo, relatório de GPS ou outro registro que mostre claramente o percurso feito.			
Quilometragem total percorrida		Divergência entre a quilometragem total estimada?	☐ Sim ☐ Não
Motivo da divergência			

RELAÇÃO DE VALORES PARA RESSARCIMENTO ** Deve ser anexado comprovante de pagamento de pedágio, estacionamento ou outro custo, para o devido ressarcimento.			
Valor	R$	Descrição	☐ Pedágio ☐ Estacionamento ☐ Outro:
Valor	R$	Descrição	☐ Pedágio ☐ Estacionamento ☐ Outro:
Valor	R$	Descrição	☐ Pedágio ☐ Estacionamento ☐ Outro:
Valor	R$	Descrição	☐ Pedágio ☐ Estacionamento ☐ Outro:
Valor	R$	Descrição	☐ Pedágio ☐ Estacionamento ☐ Outro:
Valor	R$	Descrição	☐ Pedágio ☐ Estacionamento ☐ Outro:

OBSERVAÇÕES:

DADOS DO FISCAL DESIGNADO			
Nome		Cargo	
Lotação			

Medianeira - PR, / / .

Responsável designado	Fiscal do Contrato
_____ Assinatura	_____ Assinatura

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (para conhecimento)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

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 pelos Secretários infra-assinados, conforme delegação de funções previstas no Decreto, e

CREDENCIADO: _____, 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 instrumento credenciamento de empresa acima qualificada para prestação de serviços de transporte eventual de passageiros por meio de fretamento ônibus, micro-ônibus e vans, para atender às necessidades das secretarias municipais, em roteiros municipais e intermunicipais, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Ônibus - mínimo 48 lugares	Km	R$ 9,49
2	Ônibus - mínimo 38 lugares	Km	R$ 9,49
3	Micro-ônibus - mínimo 26 lugares	Km	R$ 7,83
4	Van - mínimo 16 lugares	Km	R$ 6,70

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. A vigência do presente instrumento está condicionada à vigência e publicidade

do Edital de Credenciamento correspondente. Assim, a manutenção deste pressupõe que o Edital permaneça publicado e válido, possibilitando, a qualquer tempo, o ingresso de novos credenciados que preencham os requisitos estabelecidos.

2.2. O presente instrumento 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.

2.3. 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 I 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 Relatório de viagem (Anexo II do Edital) e Nota Fiscal Eletrônica com discriminação detalhada dos serviços executados/prestados, bem como demais documentos comprovantes 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):

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
416	08001082410035207333390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
671	12001278120023211733390330000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)

184	06001123660029203033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
52	04003041220005201033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
680	12001278120023211833903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
464	08002082450015208633903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
336	07003103020011205833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
654	11003236950022211433903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
231	06003123670030203833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
334	07003103020011205833903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
396	08001081220014207033903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
336	07003103020011205833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

5.1. O presente instrumento fica vinculado as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento informado no cabeçalho do presente, 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.

6.1.3. Verificar se o veículo empregado na prestação dos serviços atende aos requisitos mínimos em lei e definidos no edital de credenciamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CREDENCIADA, quando contratada, se obriga a:

7.2. A contratada se obriga a prestar os serviços de transporte eventual de passageiros com rigorosa observância das condições estabelecidas no edital, no

Termo de Referência e neste contrato, utilizando exclusivamente veículos próprios devidamente registrados e condutores vinculados à sua estrutura operacional, sendo vedada qualquer forma de subcontratação.

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

7.2.2. Garantir que os veículos atendam aos requisitos de segurança, conforto, acessibilidade e manutenção, conforme legislação vigente;

7.2.3. Disponibilizar motoristas com habilitação adequada, capacitação específica e sem restrições legais;

7.2.4. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e logísticos decorrentes da execução dos serviços;

7.2.5. Empregar veículos em condições ideais de uso, devidamente higienizados e operacionais, com todos os requisitos de segurança previstos em lei, além dos requisitos solicitados no edital de credenciamento.

7.2.6. Cumprir fielmente o itinerário, horários e especificações constantes da solicitação da Administração, devendo qualquer alteração ser devidamente justificada para fins de pagamento;

7.2.7. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os veículos em condições inadequadas, conforme determinação do fiscal do contrato.

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

8.1. A contratada deverá promover a apresentação, após a realização de cada serviço, relatório de execução com a quilometragem percorrida, leitura do tacógrafo, ficha de controle de viagem e demais documentos exigidos para fins de aferição e liquidação da despesa, conforme relatório de fiscalização (Anexo II do Edital).

8.2. O pagamento será realizado com base na quilometragem efetivamente rodada entre o ponto de embarque e o ponto de destino, incluindo eventuais traslados internos e o retorno ao ponto de origem, quando aplicável.

8.2.1. Deslocamentos logísticos, como o trajeto da garagem até o ponto de embarque, não serão considerados para fins de pagamento, estando tais custos incluídos no valor unitário por quilômetro.

8.3. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal e comprovação de regularidade fiscal.

9. CLÁUSULA NONA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. É vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços, devendo a credenciada, quando contratada, empregar exclusivamente estrutura própria, tanto no que se refere a veículos como à equipe de condutores.

9.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá cumprir com suas obrigações durante os fretamentos 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, 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 acordado, é lavrado o presente instrumento, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira/PR, __ de _____ de 2026. Assinado digitalmente.