ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

(Inexigibilidade de Licitação nº 05/2026)

1. PREÂMBULO

A **PINHAIS PREVIDÊNCIA**, entidade autárquica municipal, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pinhais, criada pela Lei Municipal nº 375/1999, com sede na Rua João Rodrigues de Oliveira, nº 135-B, Centro, Pinhais/PR, CEP 83.324-150, por meio da Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO**, como forma de operacionalização da **Inexigibilidade de Licitação nº 05/2026**, com fundamento no art. 74, caput, e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos arts. 178 e 179 do Decreto Municipal nº 346/2023, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O presente credenciamento decorre do **processo administrativo nº 12996/2026** e **permanecerá aberto para adesão de interessados durante sua vigência**, conforme regras estabelecidas neste instrumento.

Os interessados deverão encaminhar a documentação exigida:

- presencialmente, mediante protocolo na sede da Autarquia; ou
- por meio eletrônico, através do e-mail: pp.adm@pinhais.pr.gov.br, com o assunto "Credenciamento 001/2026 – Agenciamento de Viagens".

O atendimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

2. OBJETO

2.1 O presente edital tem por objeto o "**CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, bem como a prestação de serviços correlatos de logística de deslocamento, incluindo transporte terrestre (transfer), quando necessário, para atender às necessidades do Pinhais Previdência.",** de acordo com o **Anexo I** do presente edital.

2.2 O credenciamento terá validade por **60 (sessenta) meses,** com prazo de execução de **25/05/2026** até **24/05/2031** e seu prazo de vigência de **25/05/2026** até **24/08/2031**.

2.3 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

2.4 Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades do Pinhais Previdência, não havendo garantia de volume mínimo de contratação.

2.5 A contratação será realizada em **item único**, considerando a necessidade de solução integrada de deslocamento institucional, em razão da interdependência operacional entre os serviços.

2.6 A seleção da credenciada para execução de cada demanda ocorrerá mediante cotação simultânea entre todas as empresas credenciadas, sendo contratada aquela que apresentar o: **MENOR VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO DE DESLOCAMENTO** considerando o conjunto dos serviços necessários à viagem.

2.7 Não haverá fixação prévia de preços, tarifas ou percentuais mínimos de desconto,

sendo a vantajosidade apurada a cada demanda, com base nas condições reais de mercado no momento da cotação.

3. DA LEGISLAÇÃO

3.1 O presente credenciamento será regido pelas disposições deste edital e de seus anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74 e 79, pelo Decreto Municipal nº 346/2023, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

3.1.1 Aplicam-se, ainda, no que couber:

A. a Lei Complementar nº 123/2006;

B. a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

C. as normas expedidas pela ANAC, ANTT e demais órgãos reguladores competentes;

D. as disposições do Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo administrativo.

3.1.2. A legislação municipal poderá ser consultada no sítio eletrônico oficial do Município de Pinhais.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o início do recebimento da documentação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados:

A. por meio eletrônico, através do e-mail pp.adm@pinhais.pr.gov.br; ou

B. presencialmente, mediante protocolo na sede da Pinhais Previdência, situada na Rua João Rodrigues de Oliveira, nº 135-B, Centro, Pinhais/PR.

4.3. Não serão conhecidas as impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo legal.

4.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Pinhais Previdência, observado o prazo legal.

4.5. A impugnação não terá efeito suspensivo automático, salvo quando a Administração, motivadamente, entender pela necessidade de suspensão do procedimento até a sua apreciação.

4.6. O expediente da Pinhais Previdência ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

4.7. Os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste edital, salvo decisão expressa da Administração em sentido diverso.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de agenciamento de viagens, e que atendam a todas as condições exigidas neste edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar deste credenciamento:

5.2.1. Os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos §§ 1º e 2º do art. 9º da mesma lei.

5.2.2. Pessoa jurídica que, na data do protocolo dos documentos, esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2.4. Pessoa jurídica suspensa ou impedida de contratar com o Município de Pinhais ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

com qualquer ente da Administração Pública, na forma da legislação aplicável.

5.2.5. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da entidade contratante ou com agente público que atue na condução do procedimento, na fiscalização ou na gestão contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.2.7. Pessoa jurídica que não possua objeto social compatível com o objeto deste credenciamento.

5.2.8. Pessoa jurídica que não comprove capacidade técnica e operacional mínima para execução do objeto, na forma exigida neste edital.

5.3. A participação no presente credenciamento implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.4. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, sendo permitida a participação de interessados a qualquer tempo, desde que atendam às condições estabelecidas neste edital.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6. DOCUMENTAÇÃO

6.1.1 Habilitação Jurídica

6.1.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

6.1.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

6.1.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.1.1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas „a" a „d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

6.1.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.1.2.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.1.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

6.1.2.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

6.1.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.1.2.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.1.2.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com alguma restrição.

6.2 Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

6.2.1.1 Certificado de Cadastramento no Ministério do Turismo (CADASTUR) como Agência de Turismo.

6.2.1.2 Atestado(s) de capacidade técnica comprovando experiência anterior compatível. **6.2.1.3** Alvará de funcionamento dentro do prazo de validade expedido pelo município sede da empresa, com ramo de atividade compatível ao objeto do credenciamento. **6.2.1.4** Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência.

6.2.2 Documentos Complementares

6.2.2.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.2.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.

6.2.2.3 Declaração da licitante confirmando que dispõe de estrutura, compreendendo equipe de atendimento e sistemas de agendamentos, bem como pessoal técnico qualificado para a execução do objeto do presente credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

6.2.2.4 Declaração contendo os dados bancários da empresa: número da agência, conta e nome do banco a ser creditado o pagamento pelos serviços realizados.

6.2.2.5 A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.3 Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.

6.4 A Diretoria Administrativa verificará a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR e no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à escravidão. Caso haja algum registro impeditivo, que se enquadre nas vedações estabelecidas no capítulo V - Participação, a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

empresa não será credenciada.

6.5 Os documentos deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Unidade que realiza o credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial; via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso, ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação.

6.5.1 Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade (código para verificação).

6.6 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data do protocolo dos documentos de credenciamento pela empresa.

6.7 As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, para fins do presente credenciamento.

6.8 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

6.8.1 Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

6.8.2 Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL, exceto:

6.8.2.1 Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ, por exemplo, os de Habilitação Jurídica;

6.8.3 Os documentos de qualificação técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

6.9 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

7. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos deverão preferencialmente ser protocolados para a Diretoria Administrativa, perante o Pinhais Previdência, situado no endereço na Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B, CEP: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR ou encaminhados por via postal no prazo fixado no preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, mediante e-mail pp.adm@pinhais.pr.gov.br constando no assunto “Credenciamento 001/2026”, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.

7.1.1 No caso dos documentos encaminhados por via postal deverão ser endereçados para a Diretoria Administrativa, perante a Pinhais Previdência, situada no endereço na Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B, CEP: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR, devendo ser recebidos junto a Diretoria de Administrativa, até o fim do prazo de vigência do credenciamento.

7.2 Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo fixado, o qual, a critério da Pinhais Previdência, será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias.

7.3 Em reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

7.4 O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

8. DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1 A partir da apresentação dos documentos, o Agente de Contratação deverá julgá-los conforme o edital em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Diretoria Administrativa.

8.1.1 O prazo para a solução pela empresa, de inconsistências em seus documentos, verificadas pela fiscal administrativo durante a análise, não será computado para os fins de julgamento.

8.2 Após o decurso do prazo acima, o Agente de Contratação do Credenciamento deverá, em até 03 (três) dias, comunicar à autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.

8.3 Devidamente comunicado, à autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no diário oficial do município.

8.4 A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/23, bem como no presente edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital.

8.5 Não serão credenciadas as empresas que deixarem de atender a qualquer das condições exigidas no edital, que não apresentarem todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

8.6 A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial e por email para a empresa.

8.7 A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.

8.8 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da comunicação do fiscal administrativo ao credenciante, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9. RECURSOS

9.1 Das decisões do agente de contratação ou responsável, caberá recurso no prazo da Lei Municipal 637/2004, a contar da intimação do ato, que será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município e encaminhado email à empresa.

9.2 Os autos do processo ficarão disponíveis no sítio https://pinhaisprevidencia.atende.net/ através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

9.3 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e dirigidos a Pinhais Previdência, por intermédio da Diretoria Administrativa, mediante protocolo perante o Pinhais Previdência, situada no endereço na Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B, CEP: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR, devendo ser recebidos junto a Diretoria Administrativa, Pinhais/PR, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas ou mediante e-mail pp.adm@pinhais.pr.gov.br constando no assunto “Recurso Credenciamento 001/2026”.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

10. CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

10.1 A execução dos serviços será precedida de solicitação de cotação encaminhada simultaneamente a todas as empresas credenciadas, contendo as informações necessárias à formulação das propostas. As credenciadas deverão apresentar suas propostas no prazo estabelecido, sendo selecionada aquela que apresentar a solução mais vantajosa para a Administração, observados os critérios previstos neste edital e no Termo de Referência.

Parágrafo único. A vantajosidade será apurada a cada demanda, com base nas condições reais de mercado no momento da cotação, não havendo fixação prévia de preços ou percentuais mínimos de desconto.

10.2 O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

10.3 A credenciada receberá a nota de empenho e ordem de serviço via e-mail informado quando do credenciamento e deverá atestar o seu recebimento e anuência em até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, sob pena de aplicação de sanções previstas neste edital.

10.4 A execução dos serviços decorrente do presente credenciamento terá o seu início a partir da anuência da ordem de serviço ou outro instrumento equivalente.

10.5 A prestação dos serviços somente poderá se iniciar mediante a apresentação da competente Ordem de serviço assinada por servidor do Pinhais Previdência devidamente autorizado para este fim.

10.6 A nota de empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto do presente credenciamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (CONTRATADA)

11.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste Edital.

11.2 Manter durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).

11.3 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital e seus anexos.

11.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Pinhais Previdência e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Instituto de toda e qualquer responsabilidade.

11.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente credenciamento, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente credenciamento, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

11.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas aplicáveis, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente credenciamento.

11.7 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

11.8 Prestar ao Pinhais Previdência, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita execução destes.

11.9 A credenciada deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

11.12 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Pinhais Previdência, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

11.13 Manter estrutura operacional adequada para atendimento simultâneo das demandas da Administração, inclusive em situações de urgência.

11.14. Responder às solicitações de cotação encaminhadas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos, apresentando propostas completas, claras e compatíveis com as condições informadas.

11.15. Garantir que as propostas apresentadas reflitam as condições reais de mercado no momento da cotação, responsabilizando-se pela veracidade dos valores ofertados.

11.16. Executar integralmente a solução de deslocamento apresentada na proposta vencedora, incluindo todos os serviços necessários à realização da viagem, tais como emissão de passagens e organização de transporte terrestre (transfer), quando aplicável.

11.17. Assegurar que as soluções ofertadas sejam compatíveis com as necessidades da Administração, especialmente quanto a horários, conexões, tempo de deslocamento e viabilidade logística.

11.18. Efetuar a emissão dos bilhetes e/ou vouchers no prazo estabelecido pela Administração, após o recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

11.19. Prestar suporte contínuo ao usuário durante a execução da viagem, inclusive em situações de remarcação, cancelamento ou intercorrências operacionais.

11.20. Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

12.1.1 As sanções observarão o disposto neste edital, complementadas pelo Termo de Referência.

12.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:

12.2.1 Der causa à inexecução parcial da contratação.

12.2.2 Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.2.3 Der causa à inexecução total da contratação.

12.2.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.

12.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação.

12.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da contratação.

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

12.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

12.2.9 Deixar de apresentar proposta em resposta às solicitações de cotação, de forma reiterada ou injustificada.

12.2.10 Apresentar proposta em desacordo com as condições estabelecidas na solicitação de cotação, ou com informações incompletas que impeçam sua adequada análise.

12.2.11 Apresentar proposta com valores inexequíveis ou incompatíveis com as condições reais de mercado, com o intuito de comprometer a seleção ou execução do objeto.

12.2.12 Recusar-se, sem justificativa plausível, a executar a demanda para a qual tenha sido selecionada.

12.2.13 Descumprir os prazos estabelecidos para emissão de bilhetes, vouchers ou demais documentos necessários à execução da viagem.

12.2.14 Executar a solução de deslocamento em desconformidade com a proposta apresentada, especialmente quanto a itinerários, horários ou serviços contratados.

12.2.15 Prestar suporte inadequado ou insuficiente durante a execução da viagem, inclusive em casos de remarcação, cancelamento ou intercorrências operacionais.

12.3 Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.3.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21).

12.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens **12.2.2, 12.2.3** e **12.2.4** deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21).

12.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens **12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8** deste edital, bem como nos subitens **12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4** deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).

12.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.

12.3.5 Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

12.3.6.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem **12.2.1**, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.

12.3.6.2 Para a infração descrita no subitem **12.2.2**, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.

12.3.6.3 Compensatória, para inexecução total do contrato previsto no subitem **12.2.3**, de 10% do valor total da contratação.

12.3.6.4 Para a infração descrita no subitem **12.2.4**, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.

12.3.6.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens **12.2.5** a **12.2.8**, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.

12.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

12.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.

12.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após a conclusão do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

12.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

12.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.8.2 As peculiaridades do caso concreto.

12.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.

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

12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).

12.10 A personalidade jurídica do credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o credenciado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.

13. DO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

13.1. A execução dos serviços será precedida de procedimento de cotação, a ser realizado entre todas as empresas credenciadas, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para cada demanda específica.

13.2. Para cada demanda, a Administração encaminhará solicitação de cotação, de forma simultânea, a todas as empresas credenciadas, contendo as informações necessárias à elaboração das propostas.

13.3. A solicitação de cotação deverá conter, no mínimo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

- descrição do deslocamento pretendido;
- origem e destino;
- datas e horários estimados;
- quantidade de passageiros;
- necessidade de bagagem;
- eventual necessidade de transporte terrestre complementar (transfer);
- demais informações relevantes à execução da viagem.

13.4. As empresas credenciadas deverão apresentar suas propostas dentro do prazo estabelecido na solicitação de cotação, contendo, no mínimo:

- detalhamento da solução ofertada;
- identificação dos voos ou trajetos;
- valores individuais dos serviços (quando aplicável);
- valor global da solução de deslocamento;
- demais condições operacionais da proposta.

13.5. As propostas deverão refletir as condições reais de mercado no momento da cotação, sendo vedada a apresentação de valores fictícios, inexequíveis ou dissociados da realidade de mercado.

13.5.1 Diante das peculiaridades e volatilidades do objeto do credenciamento, poderá o Pinhais Previdência, por razões de conveniência e oportunidade, optar por não efetivar a contratação de nenhuma das credenciadas, quando o preço ofertado por essas se mostrar discrepante da pesquisa incialmente orçada pela administração pública. Em casos tais, poderá o pinhais previdencia solicitar nova cotação as credenciadas em momento futuro.

13.6. O prazo para apresentação das propostas será definido na solicitação de cotação, considerando a complexidade da demanda e o grau de urgência da contratação.

13.7. A seleção da proposta vencedora será realizada com base no seguinte critério:
MENOR VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO DE DESLOCAMENTO
considerando o conjunto dos serviços necessários à execução da demanda.

13.8. Além do critério de menor valor, serão consideradas as condições operacionais da proposta, devendo a solução apresentada ser compatível com:

- tempo total de deslocamento;
- número de conexões;
- compatibilidade de horários;
- viabilidade logística da solução ofertada.

13.9. Propostas que apresentem soluções manifestamente inadequadas às necessidades da Administração poderão ser desclassificadas, mediante justificativa fundamentada.

13.10. Não haverá fixação prévia de preços, tarifas ou percentuais mínimos de desconto, sendo a vantajosidade apurada a cada demanda, com base nas condições efetivamente praticadas no mercado.

13.11. A proposta vencedora vinculará a execução do serviço e os valores a serem faturados, sendo vedada sua alteração posterior, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

13.12. Após a seleção da proposta mais vantajosa, a Administração formalizará a contratação mediante emissão de ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

13.13. A empresa selecionada deverá proceder à emissão dos bilhetes e/ou vouchers no prazo estabelecido, responsabilizando-se pela execução integral da solução ofertada.

13.14. Todas as etapas do procedimento de cotação deverão ser devidamente registradas, incluindo:

- solicitação encaminhada;
- propostas recebidas;
- registro de data e hora;
- decisão de seleção;
- formalização da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

13.15. A ausência de apresentação de proposta, sem justificativa, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste edital.

13.16. Em situações excepcionais devidamente justificadas, a Administração poderá adotar procedimento simplificado para atendimento de demandas urgentes, devendo o fato ser formalmente registrado nos autos.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1 Pela prestação dos serviços a credenciada/contratada fará jus ao pagamento dos serviços efetivamente executados, sendo que o valor máximo estimado, a ser contratado, é de R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), valor este que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.

14.2 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.

14.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da entrega completa da documentação, sendo pagas somente os serviços realizados.

14.4 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do credenciado nos prazos e forma previstos no contrato.

14.5 A empresa credenciada deverá enviar a nota fiscal por e-mail para o Pinhais Previdência, até o 10° dia corrido do mês subsequente ao da prestação dos serviços com a fatura dos serviços realizados na cotação no período de 01 ao último dia do mês, contendo relatório detalhado dos serviços prestados.

14.5.1 Somente serão pagos os procedimentos que tenham os registros inseridos/disponibilizados autorizados pelo Pinhais Previdência, no período da fatura, os demais que não tenham sido registrados serão pagos na próxima fatura, desde que estejam em conformidade.

14.5.2 O Pinhais Previdência enviará à contratada via e-mail, através de seu fiscal de contrato, planilha para emissão de nota fiscal e relação de glosas.

14.5.3 Os procedimentos glosados poderão ser reapresentados mediante recurso no prazo de até 03 (três) competências subsequentes, dentro das exigências do fiscal do contrato.

14.5.4 Além dos documentos acima mencionados, a credenciada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 , do Municipio de Pinhais, e disponível no sítio

https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin, observada a classificação pertinente para cada caso (compras, obras ou serviços).

14.6 Quando se aplicar, a Contratante quando do pagamento à Credenciada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

14.6.1 A Credenciada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.

14.7 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a credenciada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório.

14.8 O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 14.2 e 14.5.

14.9 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

14.10 A quantidade máxima e valores estabelecidos em edital são o limite de contratação da Administração, ou seja, refere-se a todos os credenciados, e não a cada uma isoladamente.

14.11 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada no IPCA (Índice de preço ao consumidor amplo), proporcional aos dias em atraso.

14.12 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação do credenciado.

14.12.1 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o credenciado para que regularize a sua situação.

14.12.2 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em descredenciamento da empresa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

14.12.3 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/21.

15. DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação específica ou promover o descredenciamento, mediante notificação expressa, ficando a critério do Pinhais Previdência a aplicação isolada ou cumulativa das sanções previstas neste edital.

15.2. Ficará rescindido de pleno direito o ajuste decorrente da demanda específica e poderá ser procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

15.2.1. Falência ou liquidação da credenciada/contratada.

15.2.2. Incorporação, fusão ou cisão da empresa, sem prévia e expressa anuência da Administração.

15.2.3. Extinção da credenciada/contratada.

15.2.4. Descumprimento reiterado das obrigações relacionadas ao procedimento de cotação, especialmente quanto à não apresentação de propostas, apresentação de propostas inadequadas ou recusa injustificada em executar demandas para as quais tenha sido selecionada.

15.2.5. Execução inadequada ou reiteradamente insatisfatória dos serviços, comprometendo a continuidade ou a qualidade da prestação.

15.3. Os critérios de extinção contratual observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 346/2023.

15.4. O Pinhais Previdência poderá, a qualquer tempo, suspender ou paralisar a execução do objeto por razões de interesse público devidamente justificadas, assegurado à credenciada o pagamento pelos serviços efetivamente executados.

15.5. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante notificação prévia ao Pinhais Previdência, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo assegurar a conclusão das demandas já assumidas.

15.5.1 O descredenciamento não exime a credenciada do cumprimento das obrigações relativas às demandas já contratadas ou em execução.

15.6. Todos os casos de extinção contratual ou descredenciamento serão precedidos da observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Compete à Diretoria Administrativa a gestão e fiscalização do presente credenciamento, cabendo-lhe adotar as medidas necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços e ao cumprimento das disposições deste edital e do Termo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

Referência.

16.2. A fiscalização abrangerá todas as etapas da execução, incluindo:

- o procedimento de cotação;
- a análise das propostas apresentadas;
- a seleção da proposta mais vantajosa;
- a autorização da execução;
- o acompanhamento da prestação dos serviços;
- a verificação da conformidade entre a proposta e a execução;
- a validação dos documentos para fins de pagamento.

16.3. O fiscal do contrato deverá assegurar que todas as solicitações de cotação sejam encaminhadas de forma simultânea às empresas credenciadas, garantindo isonomia e transparência no procedimento.

16.4. Compete ao fiscal verificar a adequação da solução ofertada às necessidades da Administração, especialmente quanto a horários, itinerários, conexões e viabilidade logística da viagem.

16.5. O fiscal deverá comunicar eventuais irregularidades na execução dos serviços, propondo a aplicação de glosas, sanções ou o descredenciamento da empresa, quando cabível.

16.6. A gestão do credenciamento deverá acompanhar o desempenho das empresas credenciadas, podendo adotar medidas de ajuste, orientação ou revisão do procedimento, visando à melhoria contínua da execução dos serviços.

16.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução dos serviços, nem implica corresponsabilidade da Administração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Ao Diretor-Presidente do Pinhais Previdência compete anular este Credenciamento por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos interessados nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal do Pinhais Previdência.

17.3 A contagem dos prazos estabelecidos neste edital se dará em dias úteis, excluindo o dia de início e incluindo o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

17.4 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação ou da manutenção do credenciamento, bem como situações que ensejem impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

17.5 A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

17.6 Eventuais omissões do presente edital serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 346/2023 e demais normas aplicáveis à espécie.

17.7 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.pinhaisprevidencia.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

17.8 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhaisprevidencia.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

17.9 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo serão disponibilizadas no site www.pinhaisprevidencia.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

17.10 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Diretoria Administrativa, observadas as competências da autoridade superior quando cabível.

17.11 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.

17.12 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO III	Modelo de Carta de Solicitação de Credenciamento
ANEXO IV	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Minuta da Nota De Empenho
ANEXO IX	Termo de credenciamento
ANEXO X	Formulário padrão de cotação de viagem

17.13 O procedimento de credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão observar os princípios da legalidade, isonomia, transparência, economicidade e eficiência, especialmente no que se refere à realização das cotações entre as empresas credenciadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B,
CEP: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR.
Telefone: (041) 99214-2107
E-mail:
Carmelinda Zulszeski - e-mail : carmelinda.zulszeski@pinhais.pr.gov.br, e
Ramon Torres Zaleski – e-mail : ramon.zaleski@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 07 de Maio de 2026.

Ramon Torres Zaleski
Agente de Contratação
Diretoria de Administrativa

RAMON TORRES ZALESKI
***.707.149-**
08/05/2026 15:43:07
Assinatura digital avançada.