PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2026

CREDENCIAMENTO Nº 08/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO nº. 08/2026

O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, através AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designada pela Portaria nº 72/2026, realizará chamamento público para o procedimento auxiliar de licitação CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, e/ou PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/2006, Decreto Municipal nº 101/2017 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ **A PARTIR DE 04 DE AGOSTO DE 2026, AS 16:00H, LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL, SETOR DE LICITAÇÃO, PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, Nº 880,** CENTRO, LUPIONÓPOLIS - PR. HORÁRIO: das 08h às 12h e das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira. O RECEBIMENTO OCORRERÁ ATÉ O DIA 25/08/2026 AS 08:30H,

1. O PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO TEM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI N. 14.133/2021, ARTIGO 107, DESDE QUE A PRORROGAÇÃO SEJA REALIZADA DENTRO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, COMO A LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL N. 101/2017. A PRORROGAÇÃO DEVE SER PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO e ANTES DO TÉRMINO DO PRAZO ORIGINAL, PARA QUE SEJA DADA OPORTUNIDADE PARA OUTROS INTERESSADOS NO CREDENCIAMENTO.

Após o período estabelecido acima, outras empresas poderão encaminhar a documentação necessária para firmarem o contrato de adesão, enquanto perdurar a vigência deste edital.

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

***I* - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**

Em conformidade com o art. 79, Parágrafo único, inciso "I" da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial **https://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/** este edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados:

LOCAL PARA INSCRIÇÃO:

Credenciamento presencial no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lupionópolis -Pr, localizado na **PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880**, centro, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 às 12h00 e 14h00 às 16h00. Ou poderá ser enviado via e-mail LICITACAOLUPIONOPOLIS@GMAIL.COM com todos os documentos necessários para a habilitação anexados.

- A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser entregue até o dia **25/08/2026 – às 08h30min, estando o envelope lacrado**.

- ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09 horas do dia 25/08/2026.

- Recebimento da documentação: **a partir de** 04**/08/2026 às 16h.**

Após o período estabelecido, outros participantes poderão encaminhar a documentação necessária para firmarem o credenciamento, enquanto perdurar a vigência deste edital.

Serão consideradas credenciadas as Pessoas Jurídicas, que apresentarem os documentos enumerados no item deste instrumento.

A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DO OBJETO

2.1. O presente chamamento público tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas** (Microempreendedor Individual — MEI, Microempresa — ME ou Empresa de Pequeno Porte — EPP) para a prestação de serviços de **condução de veículos pertencentes ao patrimônio do Município de Lupionópolis/PR**, nas categorias de CNH, C e D.

2.2. A contratação destina-se ao atendimento **eventual e complementar** das necessidades das diversas secretarias municipais, mediante remuneração proporcional ao serviço efetivamente prestado, por Ordem de Serviço, sem garantia de volume mínimo e sem exclusividade.

2.3. O credenciamento fundamenta-se no critério de **inexigibilidade de licitação** (Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021), operando sob a hipótese de contratação **paralela e não excludente** (Art. 79, inciso I), visando a constituição de um banco plural de prestadores simultaneamente habilitados.

2.4. A distribuição dos itens, quantitativos anuais estimados e valores fixados para a remuneração é a seguinte:

2.4.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO/VALORES ESTIMADOS

6. ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD. ESTIMADA ANUAL	CUSTO UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	1	CNH C Condução	Horas	2900	18	52.200,00
1	2	CNH C Espera	Horas	1650	7	11.550,00
1	3	CNH C Pernoite	Unidades	48	100	4.800,00

2	4	CNH D Condução	Horas	2900	18	52.200,00
2	5	CNH D Espera	Horas	1650	7	11.550,00
2	6	CNH D Pernoite	Unidades	48	100	4.800,00
3	7	Reserva de emergência	Verba	-	-	18.765,60
						155.865,60
O valor máximo estimado não representa obrigação de gasto nem garantia de volume mínimo de Ordens de Serviço. Constitui exclusivamente o teto orçamentário autorizado. O desembolso efetivo ocorrerá proporcionalmente à emissão de Ordens de Serviço, conforme necessidades reais e comprovadas de cada secretaria.						

- Valor total estimado: R$ 155.865,60 (cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

2.5. O valor máximo estimado constitui o **teto orçamentário autorizado**, não representando obrigação de desembolso integral pelo Município, o qual ocorrerá estritamente em função das demandas reais e comprovadas.

2.6. A alocação dos prestadores respeitará o sistema de **rodízio sequencial documentado**, conforme a ordem cronológica de protocolo da documentação de habilitação, assegurando a impessoalidade e a isonomia no chamamento.

Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ÓRGÃO	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	0320 - 0000 – Recursos Ordinários Livres

3. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas (Microempreendedor Individual — MEI, Microempresa — ME ou Empresa de Pequeno Porte — EPP) legalmente constituídas, que possuam CNAE compatível com o objeto e atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica previstas neste edital.

3.2. A participação no certame implica a aceitação plena e irrestrita dos valores de remuneração fixados na tabela de preços da Administração, bem como de todas as normas e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.3. É vedada a participação de interessados que:

3.3.1. Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Lupionópolis.

3.3.2. Sejam agentes públicos da entidade contratante ou que mantenham vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou agentes públicos que atuem na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, abrangendo cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau (Nepotismo).

3.3.3. Tenham sido condenados judicialmente, nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, trabalho escravo ou contratação irregular de adolescentes.

3.3.4. Estejam sob processo de falência, dissolução ou liquidação judicial, ressalvada a participação de empresas em recuperação judicial que comprovem aptidão econômica por certidão judicial específica.

3.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, devendo o serviço ser prestado diretamente pela pessoa jurídica credenciada.

3.5. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), a execução do serviço deverá ser realizada pelo próprio titular ou por seu único empregado legalmente registrado, respeitadas as normas do art. 18-C da Lei Complementar nº 123/2006.

4. DO CRITÉRIO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento será realizado mediante a verificação do atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, de caráter **não competitivo**, onde todos os interessados que preencherem as condições deste Edital serão considerados aptos.

4.2. As inscrições permanecerão **abertas de forma permanente** durante a vigência do certame (12 meses, prorrogáveis), permitindo o cadastramento de novos interessados a qualquer tempo.

4.3. Para a habilitação, a proponente deverá apresentar a seguinte **documentação obrigatória**:

- **Habilitação Jurídica:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou Ato Constitutivo/Contrato Social registrado na respectiva junta comercial; comprovante de inscrição no CNPJ ativo.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Certidões negativas de débitos Federais, Estaduais e Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- **Qualificação Técnica:**
  - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida na categoria pretendida (**C e D**), já cumprido o período de permissão de 1 (um) ano.
  - Para a categoria D, comprovação de curso de atualização para **transporte coletivo**, conforme exigência do CTB.
  - Certidão de Antecedentes Criminais (Civil e Criminal) expedida pelo juízo da sede da empresa, com validade de 90 dias.
  - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos.
  - Declaração de que não foi decretada a falência, dissolução ou liquidação da pessoa jurídica;
  - Para MEI: dispensa de apresentação de balanço patrimonial, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
  - Declaração unificada;
  - Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação e de ausência das causas de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente vínculos de parentesco com agentes públicos do Município dentro do grau proibido e condenações anteriores por improbidade administrativa;
  - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz);
  - Declaração de enquadramento na condição de MEI, ME ou EPP, para fins do tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006.

4.4. Os documentos deverão ser protocolados **eletronicamente** pelo e-mail *licitacaolupionopolis@gmail.com* ou **pessoalmente** no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de expediente.

4.5. A apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com as exigências implicará na inaptidão do interessado, facultando-se à Comissão de Licitação a realização de **diligências** para sanear falhas formais.

4.6. O credenciamento possui **caráter precário**, podendo a Administração ou o contratado rescindir o ajuste a qualquer momento, observada, no caso de pedido de descredenciamento voluntário, a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

5. DOS PRAZOS

5.1. O presente Credenciamento terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do instrumento convocatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.

5.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de **5 (cinco) anos**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

5.3. As inscrições para o credenciamento permanecerão **abertas de forma permanente e contínua** durante toda a sua vigência, permitindo que novos interessados se habilitem a qualquer tempo, garantindo o caráter aberto e plural do banco de prestadores.

5.4. Os contratos individuais firmados com cada prestador credenciado terão vigência de **12 (doze) meses**, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, observado o prazo global deste chamamento.

5.5. O interessado convocado para a assinatura do contrato deverá fazê-lo no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

5.6. A convocação para a prestação dos serviços (emissão de Ordem de Serviço) ocorrerá com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, exceto em situações de urgência comprovada — notadamente para o Tratamento Fora de Domicílio (TFD) —, onde a convocação poderá ser imediata.

5.7. O pedido de **descredenciamento voluntário** por parte do prestador deverá ser formalizado com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, devendo o contratado executar integralmente as Ordens de Serviço já emitidas até a data do desligamento.

6. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O credenciamento possui caráter **não competitivo**, sendo admitidos todos os interessados que preencherem integralmente os requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista exigidos neste Edital.

6.2. Não haverá julgamento por menor preço ou técnica, uma vez que os valores de remuneração são fixos e previamente estabelecidos na tabela constante no Item 2 deste instrumento.

6.3. A classificação para fins de convocação e execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao **Sistema de Rodízio**, fundamentado nos princípios da impessoalidade e isonomia.

6.4. O funcionamento do rodízio observará as seguintes etapas e critérios:

- **6.4.1. Organização da Lista:** Os credenciados serão organizados em lista única por categoria de CNH, respeitando estritamente a **ordem cronológica de protocolo** da documentação de habilitação (data e hora).
- **6.4.2. Fluxo de Convocação:** A primeira demanda será oferecida ao credenciado posicionado em 1º lugar. As convocações subsequentes seguirão a ordem sequencial (2º, 3º, e assim sucessivamente) até atingir o último da lista.
- **6.4.3. Reinício Cíclico:** Após a convocação do último credenciado da lista, o rodízio reinicia automaticamente pelo primeiro colocado, mantendo o ciclo contínuo e equilibrado entre os prestadores.
- **6.4.4. Inclusão de Novos Credenciados:** Empresas habilitadas após o início do rodízio serão incluídas ao **final da lista vigente**, respeitando o protocolo de sua entrada.

- **6.4.5. Regras para Recusa:** Em caso de recusa formal ou impossibilidade técnica momentânea, o credenciado mantém sua posição original, mas a convocação passa imediatamente para o próximo da lista. A recusa injustificada por 3 (três) vezes poderá acarretar o descredenciamento.

6.5. Para fins de controle social e transparência, o Município manterá atualizado, em seu sítio eletrônico oficial, o painel de acompanhamento do rodízio, contendo a ordem de atendimento e a situação de cada convocação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Após a homologação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

7.2. Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;

7.3. Apresentar nota fiscal preenchidos de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;

7.4. Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pelas Secretarias.

7.5. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;

7.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;

7.7. Responder, civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros;

7.8. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

7.9. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;

7.10. Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Secretaria Executora contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria Executora contratante.

7.13. Atender as solicitações da Secretaria Executora contratante no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

7.15. Tomar ciência quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria Executora Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

7.16. Conhecer profundamente as atividades a serem desempenhadas, não executando atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.17. Relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.18. Não se utilizar 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.

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

7.18. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, conforme artigo 122, §2º da Lei 14.133/2021.

7.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

7.20. É vedado o nepotismo na Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

7.21. Em caráter excepcional, conforme o disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, o credenciado contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na estimativa de valor e de prazo contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato

7.22. A CONTRATADA responderá integralmente pelas infrações de trânsito praticadas por seus motoristas durante a execução do contrato, assumindo o pagamento de multas, taxas, encargos, indenizações e quaisquer outras penalidades delas decorrentes, bem como a identificação do condutor infrator perante os órgãos competentes, no prazo legal. A omissão ou atraso na identificação do condutor, quando exigida pela legislação de trânsito, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto às penalidades adicionais eventualmente aplicadas, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou financeira decorrente dessas infrações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.5. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

8.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.8. Na hipótese de pane mecânica, defeito, quebra, falha operacional, acidente ou qualquer outra ocorrência que impossibilite o deslocamento do veículo durante a execução dos serviços, caberá à CONTRATANTE providenciar, quando necessário, o envio de serviço de guincho para a remoção do veículo até o local por ela indicado, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de comunicar imediatamente a ocorrência ao Fiscal do Contrato e à Secretaria requisitante, bem como de adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos ocupantes e do patrimônio público.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato.

9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do **relatório consolidado de Ordens de Serviço (OS)** executadas no período, contendo o número de cada OS, datas, destinos, horas de condução, horas de espera e pernoites realizados, todos devidamente assinados pelo prestador e pelo Fiscal responsável.

9.3. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços **efetivamente executados**, calculado com base na fórmula: *VALOR DA OS = (Horas de Condução × R$ 18,00*) + (*Horas de Espera×R 7,00) + (Nº Pernoites × R$ 100,00)*.

9.4. É terminantemente **vedado qualquer pagamento por disponibilidade**, plantão, *standby*, prontidão ou mera habilitação no banco de credenciados, em conformidade com o Acórdão TCU nº 3.237/2012-Plenário.

9.5. O Município condicionará o pagamento à comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** do contratado (INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e CNDT) no momento da liquidação de cada parcela.

9.6. Constatada irregularidade na nota fiscal ou na documentação de habilitação, o prazo de pagamento ficará suspenso até o saneamento da falha pelo prestador, sem incidência de encargos moratórios durante o período de regularização.

9.7. Sobre eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva do Município, incidirão correção monetária pelo **INPC/IBGE** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculados *pro rata die*.

9.8. Os valores da tabela de remuneração serão reajustados anualmente pelo **INPC/IBGE**, apurado a partir da data de assinatura do primeiro contrato de credenciamento, mediante comunicação formal da Administração.

10. DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

10.1. O processamento e o julgamento dos pedidos de credenciamento serão realizados pelo **Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio**, designados pela Portaria nº 08/2026, publicada no Órgão Oficial do Município.

10.2. Para subsidiar a análise da documentação, o Agente de Contratação poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas pertencentes ao quadro da Administração Pública, bem como realizar, a qualquer tempo, **diligências** para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados ou para esclarecer dúvidas e omissões.

10.3. São atribuições do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio neste procedimento:

I. Coordenar e acompanhar todas as etapas do processo de Chamamento Público;
II. Receber, conferir e analisar a conformidade da documentação de habilitação e credenciamento;
III. Proferir decisão sobre a aptidão ou inaptidão dos interessados;
IV. Receber recursos, analisar as razões interpostas e emitir parecer fundamentado;
V. Formalizar o credenciamento dos habilitados e organizar a lista inicial de rodízio;
VI. Garantir a atualização periódica e a publicação da lista de credenciados no sítio eletrônico oficial do Município.

10.4. A publicação nominativa dos componentes da comissão deve ocorrer de forma prévia ao início do recebimento das propostas, assegurando a transparência e a publicidade do ato.

10.5. O Agente de Contratação poderá sanear falhas formais que não comprometam a substância do documento ou a validade do procedimento, em observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O credenciado poderá ser descredenciado, de ofício, pela Administração Municipal, nas seguintes hipóteses:

I. Descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das normas contidas neste Edital ou no Termo de Credenciamento;
II. Perda de qualquer condição de habilitação exigida, especialmente em caso de vencimento, suspensão ou cassação da CNH do condutor vinculado ao CNPJ;
III. Reincidência em infrações contratuais ou recusa injustificada em executar Ordens de Serviço por 3 (três) vezes;
IV. Apresentação, a qualquer tempo, de documentos ou informações inverídicas;
V. Utilização do veículo municipal para fins alheios ao objeto contratado ou transporte de pessoas não autorizadas;
VI. Condenação em decisão transitada em julgado por crime de trânsito doloso, crime contra a vida ou a integridade corporal;
VII. Irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária superveniente não sanada no prazo de 30 (trinta) dias após notificação formal;

VIII. Desenquadramento da condição de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

11.2. O prestador poderá solicitar o **descredenciamento voluntário** a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Gestão de Contratos com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, ficando obrigado a executar integralmente as Ordens de Serviço já emitidas até a efetivação do desligamento.

11.3. O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de processo administrativo que assegure o **contraditório e a ampla defesa**, com o prazo de **10 (dez) dias** para apresentação de defesa pelo interessado, contados a partir da notificação.

11.4. Da decisão de descredenciamento em primeira instância, caberá recurso à Secretaria Municipal de Administração no prazo de **10 (dez) dias**, cuja decisão terá caráter terminativo.

11.5. A rescisão unilateral do ajuste ou o descredenciamento voluntário não geram direito a qualquer tipo de indenização ao prestador, salvo o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Fiscal de Contrato até a data do desligamento.

11.6. Em casos de grave risco à segurança pública ou perda imediata da habilitação legal para conduzir veículos, a Administração poderá suspender cautelarmente o credenciado antes da conclusão do processo administrativo.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de ato que defira ou indefira pedido de credenciamento de interessado, sua alteração ou cancelamento.

12.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Lupionópolis-Pr.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 165.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica.

13.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão permanente de contratação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a publicação do edital do chamamento.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Caberá a gestão do contrato a **Srª Ariadny Michelly Pelegrino de Campos**, a quem compete às ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a). propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b). receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c). manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d). propor medidas que melhorem a execução do contrato.

14.2. Caberá a fiscal do contrato, **Srª Roseane C. Galera** o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Caso o equipamento entregue não corresponda ao estabelecido no edital e termo de referência, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Segundo - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

15.1. A execução dos serviços de condução de veículos municipais será processada sob demanda, de forma eventual e complementar, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes.

15.2. **Do Acionamento (Ordem de Serviço):**

15.2.1. Todo serviço será precedido obrigatoriamente pela emissão de **Ordem de Serviço (OS)**, contendo numeração sequencial, identificação do prestador (via rodízio), datas, destinos, finalidade, usuários transportados, categoria de CNH exigida, placa do veículo e estimativa de horas (condução e espera) e pernoites.

15.2.2. A convocação ocorrerá com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, ressalvadas urgências no Tratamento Fora de Domicílio (TFD), que admitem convocação imediata com formalização posterior.

15.3. **Da Logística e Insumos:**

15.3.1. O Município fornecerá o veículo em condições de segurança e licenciamento regular, bem como o combustível e lubrificantes necessários para a execução integral da viagem.

15.3.2. O credenciado é responsável exclusivamente pela condução técnica e segura, sendo vedado o faturamento de custos de manutenção, depreciação, combustível próprio ou pedágios.

15.4. **Da Execução e Segurança:**

15.4.1. O condutor deverá preencher o **diário de bordo** do veículo em cada OS, registrando quilometragem inicial/final e horários, observando rigorosamente os limites de jornada de direção estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

15.4.2. É expressamente proibido o uso do veículo para fins particulares, transporte de pessoas não autorizadas ou desvios de rota sem anuência prévia da Fiscalização.

15.5. **Do Atesto e Finalização:**

15.5.1. Ao término de cada serviço, a OS será encerrada com o registro das **horas efetivas** trabalhadas e pernoites realizados, devendo ser assinada pelo prestador e pelo Fiscal de Contrato.

15.5.2. Somente as horas e pernoites efetivamente atestados na OS serão objeto de liquidação e pagamento, vedada qualquer remuneração por disponibilidade ou plantão.

15.6. **Do Rodízio:**

15.6.1. Após a conclusão do serviço e o devido atesto de conformidade, o prestador retornará ao **final da lista de rodízio** de sua categoria de CNH, assegurando a alternância e a igualdade de oportunidades entre os credenciados.

16- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As licitantes estarão sujeitas às penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:

16.1.1. Não assinar ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. Não assinar o contrato.

16.1.3. Apresentar documentação falsa;

16.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.6. Não mantiver a proposta;

16.1.7. Cometer fraude fiscal;

16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

16.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances

16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, os termos do Artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.4.2. Multas pecuniárias;

16.4.3. Impedimentos de Licitar e contratar;

16.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.5. A sanção prevista no subitem 16.4.2. será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do material, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

16.7. A multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

16.8. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

16.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.18. Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.19. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. (**Art. 166**).

16.20. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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. (**Art. 167**).

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

17.1. Termo de credenciamento firmado entre as partes, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do Artigos 105, 106 e 107, da Lei n. 14.133/2021;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. **Da Integridade e Ética:** Os interessados e contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento e execução do objeto, abstendo-se de práticas corruptas, fraudulentas, conluios, práticas coercitivas ou obstrutivas, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.2. **Da Pluralidade:** Todos os Microempreendedores Individuais (MEI) e demais pessoas jurídicas que demonstrarem capacidade técnica integrarão o cadastro de credenciados, inexistindo número mínimo ou máximo de participantes.

18.3. **Da Fidelidade das Informações:** Os prestadores são responsáveis, em qualquer época, pela legitimidade das informações e documentos apresentados, podendo o credenciamento ser cancelado caso verificada qualquer irregularidade ou inveracidade.

18.4. **Da Inexistência de Direito à Contratação:** A homologação do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, ficando a convocação condicionada à demanda real e ao interesse da Administração Pública.

18.5. **Da Comunicação de Impedimentos:** O credenciado deve comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Administração qualquer impossibilidade temporária de prestar os serviços, sendo vedada a subcontratação do objeto.

18.6. **Das Normas e Interpretações:** As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa e da isonomia, desde que não comprometam o interesse público e a segurança da contratação.

18.7. **Dos Custos:** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua documentação, não sendo o Município responsável por tais despesas em nenhuma hipótese.

18.8. **Dos Prazos e Expediente:** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Caso não haja expediente na data marcada para qualquer ato, este será transferido para o primeiro dia útil subsequente.

18.9. **Da Prevalência:** Em caso de eventual divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças do processo, prevalecerão sempre as regras estabelecidas no corpo principal deste Instrumento Convocatório.

18.10. **Do Foro:** Fica eleito o foro da Comarca de Centenário do Sul/PR para dirimir quaisquer questões decorrentes deste edital que não puderem ser resolvidas administrativamente.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

ANEXO III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE LUPIONOPÓLIS-PR, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM AS ADMINISTRAÇÕES FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, ARTIGO 93, LEI Nº 8.213/1991.

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 63, DA LEI FEDERAL N. º 14.133/21.

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART.1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO DE QUE A PROPOSTA APRESENTADA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE SUA ENTREGA EM DEFINITIVO.

LUPIONÓPOLIS – PR, 04 DE AGOSTO DE 2026.

José Carlos Tibério

Prefeito municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento de Prestadores de Serviços de Condução de Veículos Municipais

Inexigibilidade de Licitação — art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021

Processo nº	_____/2026
Modalidade	Inexigibilidade de Licitação — art. 74, IV, Lei nº 14.133/2021
Elaborado por	Claudinei Bregondi — Secretário Municipal de Administração
Data	Lupionópolis – PR, junho de 2026.

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas — Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) — para a prestação de serviços de condução de veículos pertencentes ao patrimônio do Município de Lupionópolis/PR, nas categorias de Carteira Nacional de Habilitação C e D, de forma eventual e complementar ao quadro efetivo de servidores municipais, mediante remuneração proporcional ao serviço efetivamente prestado, por Ordem de Serviço, conforme tabela de preços fixada neste instrumento.

1.2 A contratação é necessária para suprir a insuficiência estrutural do quadro próprio de motoristas concursados frente à demanda irregular e imprevisível de transporte motorizado das secretarias municipais, garantindo continuidade dos serviços públicos sem criação de vínculos funcionais permanentes, sem impacto no limite de pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal e sem ociosidade remunerada.

1.3 Os serviços compreendem, exemplificativamente:

- Condução de vans e micro-ônibus com capacidade de até 22 lugares (CNH D) para Tratamento Fora de Domicílio (TFD), transporte escolar eventual, eventos institucionais e deslocamentos intermunicipais para Londrina, Curitiba e demais centros;
- Condução de automóvel, caminhonete e trator (CNH C) conforme demanda específica das Secretarias de Educação e Saúde.

1.4 O credenciamento constituirá banco de prestadores simultaneamente habilitados, sem exclusividade, sem garantia de volume mínimo de Ordens de Serviço e sem preferência entre os credenciados, convocados por rodízio sequencial documentado, conforme disponibilidade e demanda de cada secretaria. A natureza do credenciamento é de habilitação permanente e aberta, não de seleção excludente.

1.5. O PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO TEM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI N. 14.133/2021, ARTIGO 107, DESDE QUE A PRORROGAÇÃO SEJA REALIZADA DENTRO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, COMO A LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL N. 101/2017. A PRORROGAÇÃO DEVE SER PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO e ANTES DO TÉRMINO DO PRAZO ORIGINAL, PARA QUE SEJA DADA OPORTUNIDADE PARA OUTROS INTERESSADOS NO CREDENCIAMENTO.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1 Enquadramento legal — art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021

O presente credenciamento fundamenta-se no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação nos casos em que a competição é inviável, em especial para credenciamento de interessados em participar de procedimento de pré-qualificação ou de credenciamento para fins de contratação futura ou imediata. A norma estabelece que a inexigibilidade decorre da própria natureza do objeto, e não de condições subjetivas do mercado ou da Administração.

2.2 Inviabilidade estrutural da competição

A inviabilidade da competição, no caso concreto, não é circunstancial — é estrutural. O credenciamento não busca selecionar o 'melhor' ou o 'mais barato' prestador de forma excludente, mas sim constituir um banco de prestadores simultaneamente habilitados, todos igualmente aptos a executar o mesmo serviço, nas mesmas condições contratuais e pela mesma tabela de preços. Nesse modelo, a lógica da licitação — que pressupõe disputa por posição de vantagem entre concorrentes — perde seu pressuposto lógico:

- O pregão eletrônico ou presencial (art. 29, I e II, da Lei nº 14.133/2021) seleciona um único vencedor pelo menor preço ou maior desconto — estrutura excludente absolutamente incompatível com a contratação simultânea de múltiplos prestadores, que é justamente o que o interesse público exige no caso concreto;
- A concorrência e o diálogo competitivo têm a mesma lógica excludente: pressupõem classificação e adjudicação a um único licitante ou a um conjunto previamente delimitado — o que impossibilita a abertura permanente de inscrições que o credenciamento requer;
- O registro de preços (art. 82 da Lei nº 14.133/2021), embora permita contratação com múltiplos fornecedores, exige definição prévia de quantitativos e critério de julgamento por preço — ambos inviáveis quando a demanda é imprevisível, irregular e distribuída entre diversas secretarias ao longo do exercício;
- O concurso público (art. 37, II, da CF/88) destina-se exclusivamente ao provimento de cargos ou empregos públicos de caráter permanente, sendo juridicamente vedado para a contratação de serviços eventuais sem vínculo funcional.

A doutrina especializada corrobora esse entendimento. Marçal Justen Filho (Comentários à Lei nº 14.133/2021, 2021) ensina que a inexigibilidade por inviabilidade de competição abrange todos os casos em que a licitação, embora formalmente possível, é materialmente incompatível com a natureza do objeto ou com o interesse público a ser satisfeito. João de Mello Niebuhr (Licitação Pública e Contrato Administrativo, 5. ed.) ressalta que o credenciamento é instrumento adequado precisamente quando o Estado necessita de disponibilidade permanente e plural de prestadores, sem que a lógica da disputa por posição vantajosa tenha qualquer utilidade prática.

2.3 Despersonalização e afastamento do vínculo empregatício

A exigência de habilitação exclusivamente como pessoa jurídica com CNPJ ativo (MEI, ME ou EPP) cumpre função jurídica e administrativa de dupla natureza:

- Afastamento do vínculo empregatício: a contratação de pessoa jurídica — e não de pessoa física — elimina os elementos caracterizadores da relação de emprego previstos nos arts. 2º e 3º da CLT (pessoalidade, não eventualidade, subordinação e onerosidade), em conformidade com a Súmula nº 331 do TST e com o art. 4º, § 1º, da Lei nº 13.429/2017. Qualquer autuação trabalhista ou previdenciária posterior seria afastada pela correta estrutura jurídica da contratação, desde que observado o perímetro do objeto;
- Despersonalização da contratação: a relação jurídica recai sobre o CNPJ — e não sobre a pessoa física do condutor —, garantindo impessoalidade, regularidade fiscal e previdenciária e profissionalização da prestação. O prestador responde por eventuais descumprimentos como empresa, com patrimônio próprio, e não como trabalhador hipossuficiente.

2.4 Tratamento favorecido a MEIs, MEs e EPPs

A abertura do credenciamento a Microempreendedores Individuais é determinação que decorre diretamente dos arts. 42, 43 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que impõem à Administração Pública a adoção de tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte como política de desenvolvimento econômico e social. O enquadramento do condutor autônomo como MEI — com faturamento anual de até R$ 81.000,00 (teto vigente para 2024/2025) — é plenamente compatível com o volume de Ordens de Serviço estimado para cada credenciado, tornando o modelo economicamente sustentável para o prestador e juridicamente adequado para o Município.

2.5 Adequação fiscal — Lei de Responsabilidade Fiscal

A despesa com o credenciamento classifica-se no elemento 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), que não computa no limite de despesa com pessoal estabelecido no art. 19, III, da Lei Complementar nº 101/2000 (60% da Receita Corrente Líquida para os Municípios). Essa distinção é material: a criação de cargos efetivos de motorista por concurso público geraria despesa permanente de pessoal, com impacto imediato e crescente no limite constitucional, além de custo inicial entre R$ 19.500,00 e R$ 52.000,00 apenas para a organização do certame — sem considerar o custo fixo anual de R$ 49.207,92 por servidor, independentemente do volume de viagens. O credenciamento é, portanto, a solução constitucionalmente mais responsável do ponto de vista fiscal.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 Escopo dos serviços

Os serviços de condução de veículos municipais abrangem todas as atividades operacionais de transporte motorizado necessárias às secretarias municipais para o cumprimento de suas finalidades institucionais, sem caráter de exclusividade e sem prejuízo das atividades desempenhadas pelos servidores efetivos do quadro próprio, que permanecem como força de trabalho principal. Os serviços credenciados têm natureza complementar e eventual, sendo acionados apenas quando a demanda superar a capacidade operacional do quadro próprio ou quando a ausência de servidor habilitado impedir a execução de viagem essencial. Compreendem, exemplificativamente:

- Transporte de pacientes e acompanhantes para Tratamento Fora de Domicílio (TFD) — consultas, exames, internações e procedimentos — em municípios da região norte do Paraná e na capital, com especial atenção às viagens regulares à UEL/Londrina e ao Hospital de Clínicas/Curitiba;
- Deslocamento de servidores municipais para capacitações, reuniões técnicas, eventos institucionais e atividades de representação do Município perante órgãos estaduais e federais;
- Transporte de materiais, equipamentos, insumos e documentos adquiridos ou recebidos pelo Município em localidades externas;

- Apoio logístico às Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Obras e Infraestrutura e demais unidades, conforme demanda formalizada por Ordem de Serviço;
- Transporte para eventos culturais, esportivos, cívicos e comunitários promovidos ou apoiados pelo Município;
- Quaisquer outros deslocamentos em veículo de propriedade municipal autorizados por Ordem de Serviço, dentro do objeto contratado.

3.2 Fornecimento de veículo e combustível pelo Município

O Município fornecerá ao prestador credenciado, para cada Ordem de Serviço emitida, veículo em boas condições de funcionamento, devidamente licenciado, com documentação regular e IPVA quitado, bem como o combustível necessário à execução integral da viagem autorizada. O prestador é responsável exclusivamente pela condução segura, prudente e diligente do veículo, não sendo devida qualquer cobrança adicional a título de custo de deslocamento próprio, combustível particular, pedágios, manutenção ou depreciação do veículo.

A responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva do veículo é do Município. Eventuais defeitos mecânicos verificados antes do início da viagem devem ser comunicados imediatamente ao Fiscal, que providenciará a substituição do veículo ou o cancelamento da OS com remarcação.

3.3 Ordem de Serviço — requisito indispensável de autorização

Nenhum serviço poderá ser executado sem prévia emissão de Ordem de Serviço (OS) pela secretaria requisitante, devidamente autorizada pelo respectivo Secretário ou responsável. A OS constitui o instrumento formal de autorização, controle e liquidação do serviço, devendo conter obrigatoriamente:

- Número sequencial de identificação da OS;
- Identificação do prestador credenciado convocado (por rodízio), com nome e CNPJ;

- Data, horário de partida e destino(s) da viagem;
- Finalidade detalhada da viagem e nome do(s) usuário(s) transportado(s), quando aplicável;
- Categoria de CNH exigida e placa do veículo designado;
- Estimativa de horas de condução, horas de espera e número de pernoites previstos;
- Identificação e assinatura do Fiscal de Contrato responsável;
- Assinatura do Secretário ou responsável pela secretaria requisitante.

A OS será encerrada com o registro das horas efetivas de condução, horas de espera e pernoites realizados, assinada pelo prestador e pelo Fiscal, servindo como base para a liquidação do pagamento.

3.4 Rodízio sequencial — garantia de impessoalidade e isonomia

As Ordens de Serviço serão distribuídas por rodízio sequencial entre os prestadores credenciados habilitados na mesma categoria de CNH requerida pela viagem. O sistema de rodízio será documentado em planilha de controle mantida e atualizada pela Gestão de Contratos após cada convocação, garantindo isonomia e impessoalidade no tratamento entre os credenciados e rastreabilidade de todo o histórico de chamamentos.

Em caso de recusa injustificada ou de indisponibilidade do prestador no prazo de resposta fixado na OS (mínimo de 2 horas para viagens ordinárias; imediato para casos de urgência), o credenciado será remanejado automaticamente para o final da lista de rodízio da respectiva categoria, convocando-se o próximo. A recusa reiterada sem justificativa configurará descumprimento contratual, sujeitando o prestador às sanções previstas na cláusula 11.

3.5 Jornada máxima e segurança no trânsito

A jornada máxima de condução observará rigorosamente os limites estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), que veda a direção contínua por período superior a 5 horas e 30 minutos e impõe intervalo mínimo de 30 minutos. Viagens de longa distância (superiores a 5 horas de condução contínua) serão planejadas pela secretaria requisitante

com previsão do intervalo obrigatório e, quando necessário, de pernoite, remunerado conforme tabela.

3.6 Obrigações do prestador durante a execução

1. Conduzir o veículo municipal com segurança, prudência e perícia, observando rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro, respondendo civil, administrativa e criminalmente por qualquer infração de trânsito cometida durante a execução dos serviços;
2. Portar, em todos os serviços, CNH válida na categoria compatível com o veículo conduzido, bem como os demais documentos exigidos pelo CTB;
3. Preencher e assinar o diário de bordo do veículo a cada Ordem de Serviço, registrando quilometragem inicial e final, horário de partida e chegada, destino e identificação do servidor responsável;
4. Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato qualquer avaria, acidente, sinistro ou ocorrência verificada durante a execução do serviço, prestando os primeiros socorros quando necessário, acionando o SAMU, a Polícia Rodoviária ou demais órgãos competentes conforme a situação;
5. Não realizar desvios de rota sem autorização prévia e expressa do Fiscal ou da secretaria requisitante, devendo qualquer alteração de percurso ser registrada na OS;
6. Não utilizar o veículo municipal para fins alheios ao objeto da Ordem de Serviço emitida, vedando transporte de pessoas não autorizadas, cargas não previstas ou desvio de finalidade;
7. Manter conduta ética, respeitosa e profissional com os usuários transportados, servidores municipais e terceiros;
8. Apresentar nota fiscal/fatura no prazo fixado no contrato, acompanhada do relatório de OS executadas, devidamente atestadas pelo Fiscal;
9. Responder pelos danos causados ao veículo municipal ou a terceiros em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia na condução, nos termos dos arts. 186 e 927 do Código Civil;
10. Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, dados e itinerários a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, especialmente dados de saúde dos pacientes transportados no âmbito do TFD, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação foram definidos nos termos do art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, limitados ao estritamente necessário para garantir a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica do prestador, sem excesso ou restrição injustificada à competitividade, em observância ao princípio da proporcionalidade.

4.1 Habilitação jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (JUCEPAR, Cartório de Registro Civil ou equivalente), com objeto social compatível com a prestação de serviços de transporte, condução de veículos ou atividades correlatas;
- CNPJ ativo e regular junto à Receita Federal do Brasil, pertencente exclusivamente às categorias MEI, ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual do Paraná;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários junto à Prefeitura Municipal de Lupionópolis;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2011 e da Súmula nº 331 do TST.

4.3 Qualificação técnica

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida na categoria exigida para o tipo de veículo a ser conduzido (C e D), dentro do prazo de validade, e que não esteja no período de permissão (**período entendido como o referente ao 1º (primeiro) ano após a aprovação no exame que concedeu a CNH)* - requisito mínimo e indispensável de segurança pública, não configurando exigência excessiva;

- Para a categoria D, comprovação de curso de atualização para **transporte coletivo**, conforme exigência do CTB.
- Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná — ou equivalente estadual quando o prestador for domiciliado em outro Estado — com validade não superior a 90 (noventa) dias, exigida em razão do transporte habitual de pacientes, incluindo crianças, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade;
- Declaração firmada pelo representante legal de que o condutor vinculado ao CNPJ mantém CNH válida, sem suspensão ou cassação do direito de dirigir, e que não responde a processo criminal por crimes dolosos contra a vida, o patrimônio ou a integridade corporal.

4.4 Habilitação econômico-financeira

- Declaração de que não foi decretada a falência, dissolução ou liquidação da pessoa jurídica;
- Para MEI: dispensa de apresentação de balanço patrimonial, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Declarações complementares

- Declaração unificada;
- Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação e de ausência das causas de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente vínculos de parentesco com agentes públicos do Município dentro do grau proibido e condenações anteriores por improbidade administrativa;
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz);
- Declaração de enquadramento na condição de MEI, ME ou EPP, para fins do tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006.

5. TABELA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO

5.1 Metodologia de formação dos preços e demonstração de economicidade

A A tabela de remuneração foi fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instrui este processo, elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. A vantajosidade econômica do credenciamento repousa sobre três pilares fundamentais:

- **Competitividade e Atratividade:** O valor fixado de R$ 18,00/h para condução assegura a atratividade do certame por superar o custo de oportunidade líquido de motoristas de aplicativo na região (estimado entre R$ 15,00 e R$ 20,00/h). Adicionalmente, o modelo demonstra-se entre **91,3% e 93,6% mais econômico** que o uso de táxi regulamentado para as rotas pretendidas.
- **Eficiência Financeira (Custo Variável vs. Fixo):** Diferente do custo fixo e obrigatório de um servidor concursado — estimado em **R$ 4.100,66 mensais** independentemente da demanda — o credenciamento é uma **despesa variável**. O Município remunera apenas as horas efetivamente trabalhadas, eliminando ociosidade remunerada e encargos como 13º salário e férias, que são de responsabilidade exclusiva do contratado.
- **Conformidade Fiscal:** A modelagem atende ao princípio da economicidade (art. 11, III, da Lei nº 14.133/2021) ao evitar a criação de vínculos funcionais permanentes e o consequente impacto no limite de despesas com pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A fundamentação detalhada da pesquisa de mercado, os referenciais do SINTTROLON e os cálculos do ponto de equivalência econômica encontram-se integralmente documentados no ETP.

CATEGORIA / CNH	TIPO DE VEÍCULO	H. CONDUÇÃO (R$)	H. ESPERA (R$)	PERNOITE (R$)
CNH C	Automóvel passeio / Caminhonete / trator	18,00	7,00	100,00
CNH D	Van / Micro-ônibus (até 22 lugares)	18,00	7,00	100,00

5.4 Reajuste anual

Os valores da tabela serão reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pelo IBGE, calculado a partir da data de assinatura do primeiro contrato de credenciamento, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. O reajuste será aplicado de forma automática, mediante comunicação formal da Gestão de Contratos a todos os credenciados, sem necessidade de celebração de termo aditivo. O índice de reajuste será apurado sobre os valores vigentes no período anterior, sem acumulação retroativa.

5.5 Vedação de pagamento por disponibilidade

É vedado qualquer pagamento por disponibilidade, plantão, standby, prontidão ou mera habilitação no banco de credenciados. O direito à remuneração nasce exclusivamente com a efetiva execução de Ordem de Serviço atestada pelo Fiscal, em conformidade com o Acórdão TCU nº 3.237/2012-Plenário e com o princípio da proporcionalidade entre pagamento e serviço prestado.

6. ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD. ESTIMADA ANUAL	CUSTO UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	1	CNH C Condução	Horas	2900	18	52.200,00
1	2	CNH C Espera	Horas	1650	7	11.550,00
1	3	CNH C Pernoite	Unidades	48	100	4.800,00
2	4	CNH D Condução	Horas	2900	18	52.200,00
2	5	CNH D Espera	Horas	1650	7	11.550,00
2	6	CNH D Pernoite	Unidades	48	100	4.800,00

3	7	Reserva de emergência	Verba	-	-	18.765,60
						155.865,60

O valor máximo estimado não representa obrigação de gasto nem garantia de volume mínimo de Ordens de Serviço. Constitui exclusivamente o teto orçamentário autorizado. O desembolso efetivo ocorrerá proporcionalmente à emissão de Ordens de Serviço, conforme necessidades reais e comprovadas de cada secretaria.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ÓRGÃO	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	0320 - 0000 – Recursos Ordinários Livres

7. PRAZO DE VIGÊNCIA E INSCRIÇÕES

7.1 O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do instrumento convocatório no PNCP e no Diário Oficial do Município, renovável por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 As inscrições para credenciamento serão abertas de forma permanente e contínua durante toda a vigência do procedimento, permitindo que novos interessados se habilitem a qualquer tempo, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório. A abertura permanente de inscrições é elemento essencial do credenciamento: diferencia-o da licitação (que tem prazo fixo de participação) e assegura que o banco de prestadores possa ser ampliado continuamente, reforçando a continuidade do serviço público.

7.3 Os contratos individuais firmados com cada prestador credenciado terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, observado o prazo global do credenciamento. A renovação do contrato individual dar-se-á automaticamente, mediante comunicação da Gestão de Contratos, salvo manifestação contrária de qualquer das partes com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.4 O encerramento da vigência do credenciamento não prejudica a execução dos contratos individuais em andamento, que prosseguirão até seu termo final. A renovação do credenciamento deverá ser precedida de avaliação dos resultados pelo Gestor de Contratos.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obrigações do CONTRATADO (prestador credenciado)

1. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, comunicando imediatamente à Gestão de Contratos qualquer alteração que possa comprometer a regularidade contratual — especialmente vencimento, suspensão ou cassação da CNH, irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente;

2. Conduzir os veículos municipais com segurança, prudência e perícia, rigorosamente conforme o Código de Trânsito Brasileiro, respondendo civil, administrativa e criminalmente por infrações, acidentes ou danos causados durante a execução dos serviços, nos termos dos arts. 186 e 927 do Código Civil e da legislação de trânsito;
3. Portar, em todos os serviços prestados, CNH válida e na categoria compatível com o veículo conduzido, bem como os demais documentos exigidos pela legislação de trânsito;
4. Preencher e assinar o diário de bordo do veículo a cada Ordem de Serviço executada, registrando quilometragem inicial e final, horário de partida e chegada, destino, finalidade e nome do servidor responsável, sem rasuras ou omissões;
5. Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato qualquer avaria, acidente, sinistro, intercorrência ou situação de risco verificada durante a execução, adotando as providências de urgência necessárias e acionando os órgãos competentes (SAMU, Polícia Rodoviária, DETRAN) conforme o caso;
6. Não realizar desvios de rota, paradas não previstas ou alterações de percurso sem autorização prévia e expressa do Fiscal ou da secretaria requisitante, devendo qualquer modificação ser registrada na OS;
7. Não utilizar o veículo municipal para fins alheios ao objeto da Ordem de Serviço emitida — proibindo-se expressamente o transporte de pessoas não autorizadas, de cargas não previstas ou o uso particular do veículo;
8. Apresentar nota fiscal/fatura no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de referência, acompanhada do relatório consolidado de Ordens de Serviço executadas, com os diários de bordo correspondentes, devidamente atestados pelo Fiscal;
9. Responder pelos danos causados ao veículo municipal ou a terceiros em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia na condução, sem prejuízo de ação regressiva do Município;
10. Observar, no transporte de pacientes no âmbito do TFD, o dever de sigilo e confidencialidade sobre dados de saúde dos usuários, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com o Código de Ética Médica aplicável por analogia.
11. Após a homologação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
12. Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;

13. Apresentar nota fiscal preenchidos de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;
14. Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pelas Secretarias.
15. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;
16. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;
17. Responder, civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros;
18. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;
19. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;
20. Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;
21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Secretaria Executora contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria Executora contratante.
23. Atender as solicitações da Secretaria Executora contratante no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
24. Tomar ciência quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria Executora Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

25. Conhecer profundamente as atividades a serem desempenhadas, não executando atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
26. Relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
27. Não se utilizar 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.
28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
29. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, conforme artigo 122, §2º da Lei 14.133/2021.
30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 107 da Lei 14.133/2021.
31. É vedado o nepotismo na Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.
32. Em caráter excepcional, conforme o disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, o credenciado contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na estimativa de valor e de prazo contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato
33. A CONTRATADA responderá integralmente pelas infrações de trânsito praticadas por seus motoristas durante a execução do contrato, assumindo o pagamento de multas, taxas, encargos, indenizações e quaisquer outras penalidades delas decorrentes, bem como a identificação do condutor infrator perante os órgãos competentes, no prazo legal. A omissão ou atraso na identificação do condutor, quando exigida pela legislação de trânsito, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto às penalidades adicionais eventualmente aplicadas, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou financeira decorrente dessas infrações.

8.2 Obrigações do CONTRATANTE (Município de Lupionópolis)

1. Fornecer ao prestador credenciado veículo em boas condições de funcionamento, devidamente licenciado, com documentação regular e IPVA quitado, bem como o combustível necessário à execução integral das viagens autorizadas por Ordem de Serviço;
2. Emitir Ordens de Serviço com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações de urgência comprovada — especialmente no TFD —, hipótese em que a convocação poderá ser imediata com formalização posterior da OS;
3. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidos no contrato, após a regular liquidação da despesa mediante ateste do Fiscal, vedada qualquer retenção por motivo diverso dos previstos neste Termo;
4. Designar Fiscal de Contrato por portaria, com identificação nominal e função, para acompanhar e atestar a execução de cada Ordem de Serviço, nos termos dos arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133/2021;
5. Comunicar ao prestador, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para saneamento antes de instaurar procedimento sancionatório;
6. Manter atualizado e acessível o banco de credenciados e o controle do rodízio sequencial, garantindo transparência e rastreabilidade nas convocações.
7. Na hipótese de pane mecânica, defeito, quebra, falha operacional, acidente ou qualquer outra ocorrência que impossibilite o deslocamento do veículo durante a execução dos serviços, caberá à CONTRATANTE providenciar, quando necessário, o envio de serviço de guincho para a remoção do veículo até o local por ela indicado, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de comunicar imediatamente a ocorrência ao Fiscal do Contrato e à Secretaria requisitante, bem como de adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos ocupantes e do patrimônio público.

9. CRITÉRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal de

Contrato, mediante crédito em conta bancária de titularidade do CNPJ contratado, indicada no contrato.

9.2 A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada do relatório consolidado de Ordens de Serviço executadas no período de referência, com indicação, para cada OS: número, data, destino, horas de condução, horas de espera, pernoites realizados e valor calculado, assinado pelo prestador e pelo Fiscal responsável.

9.3 O valor a ser pago corresponderá exclusivamente às Ordens de Serviço efetivamente executadas e atestadas pelo Fiscal no período, calculado com base na fórmula prevista no item 5.2. É vedado qualquer pagamento por disponibilidade, standby, prontidão ou mera inclusão no banco de credenciados. Dias de inatividade não geram direito à remuneração.

9.4 Constatada irregularidade na nota fiscal, nos documentos de habilitação do contratado ou nos relatórios de OS, o prazo de pagamento ficará suspenso até o saneamento pelo prestador, sem incidência de encargos moratórios durante o período de regularização, nos termos do art. 7º da IN SEGES nº 05/2017.

9.5 O Município reserva-se o direito de condicionar o pagamento à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado — INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e CNDT — no momento da liquidação de cada parcela. A irregularidade superveniente não extingue o contrato mas suspende o pagamento até regularização, ressalvado o direito do Município de promover o descredenciamento após notificação.

9.6 Sobre os valores devidos e não pagos no prazo por culpa do Município, incidirão correção monetária pelo INPC/IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês (pro rata die), nos termos do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, devidos a partir do primeiro dia útil após o vencimento do prazo.

9.7 Fica vedada a cessão de crédito decorrente do contrato de credenciamento sem prévia e expressa autorização escrita do Município, nos termos do art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 A fiscalização dos contratos, exercida pela Roseane Cristina Galera (Portaria 25/2025).

10.2 O Fiscal de Contrato, que não poderá ser o mesmo agente responsável pela emissão das Ordens de Serviço em todas as hipóteses, exercerá as seguintes competências:

- Acompanhar in loco ou por meios de comunicação a execução de cada Ordem de Serviço, verificando a conformidade com o objeto contratado, a regularidade da CNH, a adequação do veículo e o preenchimento correto do diário de bordo;
- Atestar a execução dos serviços na Ordem de Serviço e no relatório mensal, confirmando as horas efetivas de condução, espera e pernoites realizados;
- Registrar em relatório mensal todas as OS executadas, com os dados necessários ao cálculo do pagamento, e encaminhá-lo à Gestão de Contratos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês;
- Controlar e atualizar a planilha de rodízio sequencial entre os credenciados da respectiva categoria, documentando cada convocação e resultado (aceitação, recusa ou indisponibilidade);
- Comunicar formalmente à Gestão de Contratos quaisquer irregularidades, descumprimentos ou situações de risco verificadas na execução, com sugestão de providências;
- Propor à autoridade competente a instauração de Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade — PAAR quando verificado inadimplemento contratual.

10.3 A Gestão de Contratos, exercida por Ariadny Michelly Pelegrino de Campos, (Portaria nº 17/2025), exercerá a supervisão estratégica e jurídica do credenciamento, compreendendo:

- Controle centralizado do banco de credenciados, incluindo habilitações, renovações, suspensões e descredenciamentos;
- Instrução de eventuais procedimentos sancionatórios e PAARs, com elaboração dos atos administrativos correspondentes;
- Controle dos prazos de vigência dos contratos individuais e adoção das providências de renovação ou encerramento;
- Elaboração de relatórios semestrais de resultado do credenciamento para ciência do Prefeito Municipal e do Procurador.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará o prestador credenciado às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e perante o DETRAN, a seguir especificadas:

- Advertência escrita — para infrações leves, de caráter isolado, que não causem prejuízo relevante à Administração ou ao serviço público, com registro formal nos autos do processo;
- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Serviço não executada, até o limite de 10% (dez por cento) — aplicável em caso de mora no início da execução da OS ou na entrega de documentos exigidos no contrato;
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato — por inexecução parcial das obrigações contratuais;
- Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato — por inexecução total, abandono do contrato ou recusa reiterada a executar Ordens de Serviço;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos — por reincidência em descumprimento contratual ou por prática das condutas descritas no art. 155, II a V, da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública — nas hipóteses do art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente em caso de fraude, conluio, falsidade de documentos ou danos dolosos ao patrimônio público.

11.2 As multas poderão ser cumuladas com as demais sanções e serão descontadas dos valores a receber pelo contratado. Na ausência de crédito suficiente, a cobrança será realizada por guia própria, com inscrição em dívida ativa municipal em caso de inadimplência.

11.3 As sanções serão aplicadas mediante Processo Administrativo instaurado pela Gestão de Contratos, garantindo ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º, LV, da CF/88.

11.4 A aplicação de multa ou advertência não exclui a rescisão do contrato e o descredenciamento imediato do prestador nos casos de inadimplemento grave, violação de segurança no trânsito ou dano a usuários transportados.

12. RESCISÃO E DESCREDENCIAMENTO

12.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, independentemente de notificação prévia nos casos de urgência, nas seguintes hipóteses:

- Perda de qualquer condição de habilitação exigida no instrumento convocatório, especialmente cassação, suspensão ou vencimento da CNH do condutor vinculado ao CNPJ;
- Irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária superveniente não sanada no prazo de 30 (trinta) dias após notificação;
- Descumprimento reiterado das obrigações contratuais, após duas notificações formais sem saneamento;
- Falência, dissolução, encerramento de atividades ou qualquer situação que comprometa a capacidade de execução do contrato;
- Condenação em decisão transitada em julgado por crime de trânsito doloso, crime contra a vida ou a integridade corporal, ou qualquer crime que implique suspensão ou cancelamento do direito de dirigir;
- Utilização do veículo municipal para fins alheios ao objeto contratado ou transporte de pessoas não autorizadas;

- Superveniência de norma legal, decisão judicial ou interesse público relevante devidamente motivado por escrito.

12.2 A rescisão unilateral pela Administração não gera direito a indenização ao prestador, salvo pelo valor das Ordens de Serviço efetivamente prestadas e ainda não pagas até a data da rescisão.

12.3 O prestador poderá solicitar o descredenciamento voluntário a qualquer tempo, mediante comunicação formal por escrito à Gestão de Contratos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo executar integralmente as Ordens de Serviço já emitidas antes da efetivação do desligamento. O descredenciamento voluntário não gera direito à indenização.

12.4 A rescisão do contrato individual não implica automaticamente o descredenciamento do prestador, salvo nos casos de sanção expressa de descredenciamento aplicada em procedimento administrativo próprio.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O simples credenciamento não obriga o Município a contratar o prestador nem a emitir Ordens de Serviço em volume mínimo. O credenciamento constitui apenas a habilitação para eventual contratação, condicionada à demanda real da Administração. A ausência de convocação em determinado período não gera qualquer direito subjetivo do credenciado.

13.2 A tabela de preços é única e aplicada de forma isonômica a todos os prestadores credenciados na mesma categoria de CNH, vedada qualquer diferenciação de valor, condição de pagamento ou benefício específico entre credenciados. A isonomia de tratamento é elemento estrutural do credenciamento por inexigibilidade e condição de validade do procedimento.

13.3 Em caso de recusa injustificada a executar Ordem de Serviço, o prestador será remanejado ao final da lista de rodízio da respectiva categoria. Na reincidência, aplicar-se-á a

sanção de advertência; na terceira recusa injustificada, multa moratória, podendo a Gestão de Contratos propor o descredenciamento após regular processo administrativo.

13.4 A publicação do instrumento convocatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município é requisito de validade do procedimento, nos termos do art. 54 e do art. 74, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos com fundamento nos princípios da Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, nas orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e na doutrina administrativista aplicável, com manifestação prévia do Procurador Municipal.

13.6 Fica eleito o foro da Comarca de Centenário do Sul/PR para dirimir eventuais litígios decorrentes deste Termo de Referência e dos contratos dele resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lupionópolis – PR, julho de 2026.

_____

Claudinei Bregondi

Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ___/2026

Processo Licitatório nº	___/2026
Modalidade	Inexigibilidade de Licitação — art. 74, IV, Lei nº 14.133/2021
Chamamento Público nº	___/2026 — Credenciamento de Condutores de Veículos Municipais
Categoria de CNH	( ) C — Automóvel/Caminhonete/Trator ( ) D — Van/Micro-ônibus
Vigência	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura
Valor máximo estimado	R$ _____ (_____)
Dotação orçamentária	04.122.0002.2-006 / 3.3.90.39 / Fontes 0000 e 0002

O **MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.845.511/0001-03, com endereço Praça Padre Antônio Pozzatto, nº 880, Centro – Lupionópolis – PR, CEP 86.635-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Carlos Tibério**, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº ___.___.___-__, doravante denominado **CREDENCIANTE**; e

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, enquadrada na categoria de [MEI / ME / EPP], inscrita no CNPJ/MF sob o nº __.___.___/____-__, com sede à [endereço completo], [Cidade-PR], CEP _____-___, neste ato representada por seu titular/representante legal, **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº ___.___.___-__, doravante denominado **CREDENCIADO**;

Acordam proceder ao presente Contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº ___/2026, Edital de Credenciamento nº ___/2026, atendendo às condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA. OBJETO E DEFINIÇÃO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de condução de veículos pertencentes ao patrimônio do Município de Lupionópolis/PR, pelo CREDENCIADO, na categoria de Carteira Nacional de

Habilitação indicada no quadro acima, de forma eventual e complementar ao quadro efetivo de servidores municipais, mediante remuneração proporcional ao serviço efetivamente prestado por Ordem de Serviço, conforme tabela de preços fixada na Cláusula Segunda.

1.2. Os serviços abrangem o transporte motorizado necessário às secretarias municipais, incluindo: transporte de pacientes e acompanhantes para Tratamento Fora de Domicílio (TFD); deslocamento de servidores para capacitações e eventos; transporte de materiais e insumos; apoio logístico às secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Obras e demais unidades; e quaisquer outros deslocamentos autorizados por Ordem de Serviço.

1.3. Os profissionais deverão ser habilitados para conduzir os veículos que serão disponibilizados conforme a necessidade e demanda de cada Secretaria Municipal.

1.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.5. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais condições estão previstos no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Credenciamento nº ___/2026.

1.6. Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria requisitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações de urgência comprovada, especialmente no âmbito do TFD.

1.7. Após a emissão da Ordem de Serviço, o CREDENCIADO terá o prazo de 2 (duas) horas para confirmar disponibilidade e, em caso de aceitação, iniciar a execução no horário indicado. Em situações de urgência, a confirmação será imediata.

1.8. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria requisitante, dentro do Município de Lupionópolis e em outros municípios conforme necessidade institucional.

CLÁUSULA SEGUNDA. DOS PREÇOS E DO CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO

2.1. Os serviços serão remunerados com base na seguinte tabela de preços, fixada após pesquisa de mercado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021:

CATEGORIA / CNH	TIPO DE VEÍCULO	H. CONDUÇÃO (R$)	H. ESPERA (R$)	PERNOITE (R$)
CNH C	Automóvel passeio / Caminhonete / trator	18,00	7,00	100,00

CNH D	Van / Micro-ônibus (até 22 lugares)	18,00	7,00	100,00

2.2. A fórmula de cálculo de cada Ordem de Serviço é: **VALOR DA OS = (Horas de Condução × Valor/h) + (Horas de Espera × Valor/h) + (Nº de Pernoites × Valor Pernoite).**

2.3. O CREDENCIANTE fornecerá o veículo e o combustível para cada Ordem de Serviço. O CREDENCIADO não poderá cobrar qualquer valor adicional a título de deslocamento próprio, combustível, pedágios, manutenção ou depreciação do veículo.

2.4. É expressamente vedado qualquer pagamento por disponibilidade, standby, prontidão ou mera inscrição no banco de credenciados. O direito à remuneração nasce exclusivamente com a efetiva execução de Ordem de Serviço atestada pelo Fiscal de Contrato.

2.5. O pagamento será efetuado mensalmente pela Prefeitura, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato.

2.6. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária, devendo ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente indicados neste contrato.

2.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao CREDENCIADO e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras, sem ônus para a Prefeitura.

2.8. O CREDENCIADO deverá apresentar junto com a nota fiscal, à data do pagamento, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual, Municipal e CNDT), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

2.9. Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura	
ELEMENTO/DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
CÓDIGO DA DESPESA/FONTE	0320 - 0000 – Recursos Ordinários Livres	**R$** _____

2.10. O valor fixado para a remuneração poderá ser reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), a partir da data de assinatura deste contrato, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sem necessidade de celebração de termo aditivo.

2.11. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao CREDENCIADO, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras, sem ônus para o Município.

CLÁUSULA TERCEIRA. DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que: (a) os serviços tenham sido prestados de forma regular e satisfatória; (b) o CREDENCIADO mantenha todas as condições de habilitação; e (c) exista dotação orçamentária suficiente.

3.2. O término da vigência deste Contrato não extingue as obrigações decorrentes de Ordens de Serviço emitidas durante sua vigência e ainda não concluídas ou pagas, que deverão ser integralmente cumpridas e liquidadas.

CLÁUSULA QUARTA. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

Obrigações do CONTRATADO (prestador credenciado)

34. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, comunicando imediatamente à Gestão de Contratos qualquer alteração que possa comprometer a regularidade contratual — especialmente vencimento, suspensão ou cassação da CNH, irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente;
35. Conduzir os veículos municipais com segurança, prudência e perícia, rigorosamente conforme o Código de Trânsito Brasileiro, respondendo civil, administrativa e criminalmente por infrações, acidentes ou danos causados durante a execução dos serviços, nos termos dos arts. 186 e 927 do Código Civil e da legislação de trânsito;
36. Portar, em todos os serviços prestados, CNH válida e na categoria compatível com o veículo conduzido, bem como os demais documentos exigidos pela legislação de trânsito;
37. Preencher e assinar o diário de bordo do veículo a cada Ordem de Serviço executada, registrando quilometragem inicial e final, horário de partida e chegada, destino, finalidade e nome do servidor responsável, sem rasuras ou omissões;

38. Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato qualquer avaria, acidente, sinistro, intercorrência ou situação de risco verificada durante a execução, adotando as providências de urgência necessárias e acionando os órgãos competentes (SAMU, Polícia Rodoviária, DETRAN) conforme o caso;
39. Não realizar desvios de rota, paradas não previstas ou alterações de percurso sem autorização prévia e expressa do Fiscal ou da secretaria requisitante, devendo qualquer modificação ser registrada na OS;
40. Não utilizar o veículo municipal para fins alheios ao objeto da Ordem de Serviço emitida — proibindo-se expressamente o transporte de pessoas não autorizadas, de cargas não previstas ou o uso particular do veículo;
41. Apresentar nota fiscal/fatura no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de referência, acompanhada do relatório consolidado de Ordens de Serviço executadas, com os diários de bordo correspondentes, devidamente atestados pelo Fiscal;
42. Responder pelos danos causados ao veículo municipal ou a terceiros em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia na condução, sem prejuízo de ação regressiva do Município;
43. Observar, no transporte de pacientes no âmbito do TFD, o dever de sigilo e confidencialidade sobre dados de saúde dos usuários, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com o Código de Ética Médica aplicável por analogia.
44. Após a homologação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
45. Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;
46. Apresentar nota fiscal preenchidos de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;
47. Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pelas Secretarias.
48. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;
49. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;
50. Responder, civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros;
51. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;
52. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;
53. Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;
54. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a

Secretaria Executora contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

55. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria Executora contratante.

56. Atender as solicitações da Secretaria Executora contratante no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

57. Tomar ciência quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria Executora Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

58. Conhecer profundamente as atividades a serem desempenhadas, não executando atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

59. Relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

60. Não se utilizar 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.

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

62. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, conforme artigo 122, §2º da Lei 14.133/2021.

63. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

64. É vedado o nepotismo na Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

65. Em caráter excepcional, conforme o disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, o credenciado contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na estimativa de valor e de prazo contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato

66. A CONTRATADA responderá integralmente pelas infrações de trânsito praticadas por seus motoristas durante a execução do contrato, assumindo o pagamento de multas, taxas, encargos, indenizações e quaisquer outras penalidades delas decorrentes, bem como a identificação do condutor infrator perante os órgãos competentes, no prazo legal. A omissão ou atraso na identificação do condutor, quando exigida pela legislação de trânsito, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto às penalidades adicionais eventualmente aplicadas, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou financeira decorrente dessas infrações.

Obrigações do CONTRATANTE (Município de Lupionópolis)

8. Fornecer ao prestador credenciado veículo em boas condições de funcionamento, devidamente licenciado, com documentação regular e IPVA quitado, bem como o combustível necessário à execução integral das viagens autorizadas por Ordem de Serviço;
9. Emitir Ordens de Serviço com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações de urgência comprovada — especialmente no TFD — , hipótese em que a convocação poderá ser imediata com formalização posterior da OS;
10. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidos no contrato, após a regular liquidação da despesa mediante ateste do Fiscal, vedada qualquer retenção por motivo diverso dos previstos neste Termo;
11. Designar Fiscal de Contrato por portaria, com identificação nominal e função, para acompanhar e atestar a execução de cada Ordem de Serviço, nos termos dos arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133/2021;
12. Comunicar ao prestador, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para saneamento antes de instaurar procedimento sancionatório;
13. Manter atualizado e acessível o banco de credenciados e o controle do rodízio sequencial, garantindo transparência e rastreabilidade nas convocações.

Na hipótese de pane mecânica, defeito, quebra, falha operacional, acidente ou qualquer outra ocorrência que impossibilite o deslocamento do veículo durante a execução dos serviços, caberá à CONTRATANTE providenciar, quando necessário, o envio de serviço de guincho para a remoção do veículo até o local por ela indicado, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de comunicar imediatamente a ocorrência ao Fiscal do Contrato e à Secretaria requisitante, bem como de adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos ocupantes e do patrimônio público.

CLÁUSULA SEXTA. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO

6.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o CREDENCIANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CREDENCIADO as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

- Advertência escrita — para infrações leves, de caráter isolado, que não causem prejuízo relevante ao serviço público;
- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da Ordem de Serviço não executada, até o limite de 10% (dez por cento);
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do Contrato — por inexecução parcial;
- Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do Contrato — por inexecução total, abandono ou recusa reiterada;
- Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 3 (três) anos — por reincidência em descumprimento contratual;
- Declaração de inidoneidade — nas hipóteses do art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Comete infração administrativa o CREDENCIADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- Deixar de executar a Ordem de Serviço sem justificativa aceita pela Administração;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento;
- Fraudar a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo;
- Utilizar o veículo municipal para finalidade diversa da autorizada na Ordem de Serviço.

6.3. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º, LV, da Constituição Federal. As multas poderão ser descontadas dos créditos do CREDENCIADO ou cobradas em dívida ativa municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O CREDENCIADO deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

7.3. O presente Contrato não gera, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional ou previdenciário entre o CREDENCIANTE e o CREDENCIADO ou o condutor por ele indicado, afastando-se os elementos dos arts. 2º e 3º da CLT, em conformidade com a Súmula nº 331 do TST.

7.4. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. O Município Contratante encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município até o vigésimo dia útil após a assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o CREDENCIADO somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com prévia concordância do CREDENCIANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável pelo fornecimento feito pela subcontratada.

7.7. As partes declaram conhecer e comprometer-se a observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no que se refere ao tratamento de dados pessoais acessados em razão da execução deste Contrato, especialmente dados de saúde dos pacientes transportados no âmbito do TFD.

CLÁUSULA OITAVA. DO FORO

8.1. O Foro para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Sertanópolis – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

8.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza todos os seus efeitos legais.

Lupionópolis – PR, _____ de _____ de 2026.

_____ _____

MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

José Carlos Tibério
Prefeito Municipal — CREDENCIANTE

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
CPF nº ___.___.___-__ — CREDENCIADO

Testemunhas:

_____
Nome: _____
CPF: _____

_____
Nome: _____
CPF: _____

ORDEM DE SERVIÇO — CREDENCIAMENTO Nº ___/2026

Condução de Veículos Municipais — Lei nº 14.133/2021, art. 74, IV

OS Nº		**Data de Emissão**	___/___/2026
Contrato nº	___/2026	**Processo nº**	___/2026
Secretaria Requisitante			
Responsável Secretaria			

I — IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

Razão Social / Nome	
CNPJ	
Nome do Condutor	
CPF do Condutor	
CNH nº / Categoria / Validade	Nº: _____ Cat.: ___ Validade: ___/___/_____
Telefone / WhatsApp	
Dados Bancários (Banco/Ag/CC)	

II — DADOS DA VIAGEM AUTORIZADA

Veículo (Placa / Tipo / Categoria)	Placa: _____ Tipo: _____ CNH exigida: ___
Destino(s)	

Finalidade da Viagem	
Usuário(s) Transportado(s)	
Data e Horário de Partida	___/___/2026 às ____h____
Local de Partida	Paço Municipal — Praça Pe. Antonio Pozzato, nº 880, Lupionópolis – PR
Previsão de Retorno	___/___/2026 às ____h____ ( ) Mesmo dia ( ) Com pernoite

III — ESTIMATIVA DE HORAS E VALOR

ITEM	H. ESTIMADAS	H. REALIZADAS	VALOR/H (R$)	Nº PERN.	VALOR TOTAL (R$)
Horas de Condução					
Horas de Espera					
Pernoite(s)					
VALOR TOTAL DA OS					**R$ _____**

Fórmula: *VALOR OS = (H. Condução × R$/h) + (H. Espera × R$/h) + (Nº Pernoites × Valor/Pernoite)*

IV — REGISTRO DE EXECUÇÃO (preenchido ao encerramento)

Km inicial do veículo	_____ km
Km final do veículo	_____ km
Total percorrido	_____ km
Horário de saída efetivo	___/___/2026 às ____h____
Horário de retorno efetivo	___/___/2026 às ____h____

Horas de condução realizadas	_____ h
Horas de espera realizadas	_____ h
Pernoites realizados	_____
VALOR TOTAL REALIZADO (R$)	**R$ _____**
Ocorrências / Observações	

V — ASSINATURAS

EMITIDO POR	FISCAL DE CONTRATO	CREDENCIADO / CONDUTOR
_____ [Nome do Secretário] Secretário(a) Municipal Data: ___/___/2026	_____ [Nome do Fiscal] Fiscal de Contrato — Portaria nº ___/2026 Data: ___/___/2026	_____ [Nome do Condutor] CNPJ: _____ Data: ___/___/2026

ATESTE DE EXECUÇÃO — USO EXCLUSIVO DA GESTÃO DE CONTRATOS

( ) APROVADO para pagamento — Valor atestado: R$ _____

( ) GLOSADO parcialmente — Valor glosado: R$ _____ Motivo: _____

( ) DEVOLVIDO para correção — Pendência: _____

Nº da Nota Fiscal: _____ Nº do Empenho: _____

_____ **Ariadny Michelly Pelegrino de Campos** Gestora de Contratos — Portaria nº 17/2026 | Data: ___/___/2026	_____ **Claudinei Bregondi** Secretário Municipal de Administração Data: ___/___/2026

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00/2026 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00/2026

Ao Departamento de Licitação:

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CNPJ ou CPF:	Inscrição Estadual (se houver):	

xxxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).**

DECLARA, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 01/2025, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como dasformas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabelade Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado

ANEXO IV – TABELA

(*razão social, endereço, telefone, "fac simile", e-mail, CNPJ)*

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Razão Social, endereço, telefone, e-mail e CNPJ)

À
Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de Lupionópolis – PR

Ref.: Edital de Credenciamento nº ___/2026 – PML

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, vem requerer seu CREDENCIAMENTO para prestação dos serviços constantes no Edital de Credenciamento nº ___/2026, manifestando interesse nos seguintes lotes:

Lote	Descrição do Serviço	Manifestação de Interesse
01	_____	( ) Sim ( ) Não
02	_____	( ) Sim ( ) Não
03	_____	( ) Sim ( ) Não

Declara, ainda, que:

- **conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ___/2026 e seus anexos;**
- **atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital;**
- **compromete-se a executar os serviços para os lotes assinalados, observando todas as condições, especificações técnicas, obrigações e valores estabelecidos pela Administração.**

Nestes termos,

Pede deferimento.

Local e data.

Nome do Representante Legal
RG: _____
CPF: _____
Assinatura

À Comissão de Licitação

ANEXO V – MODELO TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Chamada Pública Nº 000/2026

Declaração conjunta de: a). Capacidade de Fornecimento; b). Inexistência de Fato Superveniente; c). Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; d). Não parentesco; e). Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

O signatário de o presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada (endereço completo) _____ declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

a). Está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos e serviços licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2025

nas quantidades e nos prazos previstos.

b). Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico n°******** do Município de Lupionópolis-Pr, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

c). Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

d). Não parentesco;

e). Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

1. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

2. Dentre os membros do quadro societário, há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação reciprocas? (Súmula vinculante nº 13 - STF)

( ) Não ( ) Sim

Em Caso Positivo, apontar:

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

Relação de parentesco: Relação de Parentesco:

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

Relação de parentesco: Relação de Parentesco:

Parente em linha reta Parente colateral
Parente por afinidade (familiares do cônjuge).

1º grau Pai, mãe e filho(a). Padrasto, madrasta, enteado(a), sogro(a), genro e nora.

2º grau Avô, avó e neto(a). Irmãos. Cunhado(a), avô e avó do cônjuge.

3º grau Bisavô, bisavó e bisneto(a). Tio(a) e sobrinho(a). Concunhado(a).

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome completo do representante da empresa, n° do R.G. e assinatura).

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Chamada Pública Nº 000/2026

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social do licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___./____-___, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei, que cumpre

os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido pela legislação através da lei complementar 123 de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS-PR, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM AS ADMINISTRAÇÕES FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Chamada Pública Nº 000/2026

(Razão Social do licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___./____-___, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei, NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS-PR, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM AS ADMINISTRAÇÕES FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS. ARTIGO 93, LEI Nº 8.213/1991.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Chamada Pública Nº 000/2026

(Razão Social do licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___./____-___, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS. ARTIGO 93, LEI Nº 8.213/1991.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IX– DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 63, DA LEI LN. 14.133/2021.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026

(Razão Social do licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___./____-___, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei que ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 63, DA LEI LN. 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART.1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Chamada Pública Nº 000/2026

(Razão Social do licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___./____-___, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART.1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO DE QUE A PROPOSTA APRESENTADA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE SUA ENTREGA EM DEFINITIVO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Chamada Pública Nº 000/2026

(Razão Social do licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___./____-___, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO DE QUE A PROPOSTA APRESENTADA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE SUA ENTREGA EM DEFINITIVO

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa