



**Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul - Estado do Paraná,
Rua: Horacy Santos, 222 – Centro – Cep 83.540-001**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 239/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, através do Departamento de Compras e Licitação, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **KARIME FAYAD**, inscrita no CPF sob o n.º 075.403.599-94, portador da carteira de identidade n.º 8.503.093-0/PR, devidamente assistida pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento **ELOIR BUENO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 3.283.191-8/PR, inscrito no CPF sob o n.º 405.098.699-04; ambos com endereço profissional na sede da Prefeitura Municipal CREDENCIA a empresa **JEFFERSON MARTINS CARDOSO**, inscrito no CNPJ sob o n.º 43.729.633/0001-48, com sede na Estrada Jacare Barrinha, S/N, CASA 02 – Barra do Jacare, na cidade de Rio Branco do Sul – PR, CEP:83.540-000, neste ato representado por **JEFFERSON MARTINS CARDOSO**, inscrito no CPF sob o n.º 113.615.559-71, portador da carteira de identidade n.º 12737714-6 SESP PR.

O presente Termo de Credenciamento será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo edital do Credenciamento n.º 004/2025 (Inexigibilidade n.º 029/2025) que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos e condições seguintes:

1 OBJETO:

O presente credenciamento tem como objetivo selecionar pessoas jurídicas para distribuição do leite no interior do município, no âmbito do Programa Estadual “Leite das Crianças”.

LINHAS DE COLETA E ENTREGA:

1. DIAS DA COLETA:

1.1 A coleta e redistribuição do leite ocorrem nos seguintes dias da semana: segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, com exceção das semanas que contêm feriados. O calendário é informado pelo laticínio responsável.

2. HORÁRIO DE COLETA:

2.1. O horário exato será acordado previamente, porém o caminhão do laticínio geralmente chega ao município nas primeiras horas do dia, normalmente entre as 02h00min e 05h00min da manhã.

3. HORÁRIO DE ENTREGA:

3.1. Por ser produto altamente perecível, o mesmo deve ser entregue o mais rápido possível, devendo ser distribuído impreterivelmente no período da manhã.

4. VOLUME RECEBIDO E DISTRIBUIDO:

4.1. O motorista de cada linha é responsável pela conferência da quantidade dos pacotes de leite que esta recebendo, bem como pela quantidade de pacotes de leite que estará deixando em cada ponto de entrega.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado mediante emissão de Nota Fiscal condizente com relatórios de entrega, que deve ser anexada a nota com a prévia vistoria e assinatura da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, os documentos preferencialmente devem ser entregues até o quinto dia do mês subsequente. O Município tem até 30 (trinta) dias após a entrega dos documentos fiscais para efetivar o pagamento.

6. DO VALOR PELO TRANSPORTE:

6.1. O valor pago pelo transporte será feito por quilometro rodado no mês.

7. DA LINHA:

- LINHA 05 - Localidades: SÃO VICENTE/AREIASDOROSÁRIO/TRESBARRAS

- a) COLETA DO LEITE: Rodovia PR 092/Km47, Localidade Bromado.
- b) HORARIO DE COLETA: Horário exato a combinar, dependendo da chegada do caminhão na sede mais o tempo do transporte da sede ao Bromado.
- c) HORARIO DE ENTREGA: Por ser produto altamente perecível, o mesmo deve ser entregue o mais rápido possível, devendo ser distribuído impreterivelmente no período da manhã.
- d) LOCAL DE ENTREGA DO LEITE: Na área rural, em escolas/residências, nas localidades mencionadas na tabela de locais para entrega do leite.
- e) DESLOCAMENTO/KM: Esta linha tem um deslocamento total de 71Km

8. LOCALIDADES PARA ENTREGA DO LEITE

Linha	Descrição	Km diário
5	São Vicente/AreidoRosário/TrêsBarras	71

9. PLANILHA DE PREÇO MÉDIO

Linha	Descrição	Km diário	Valor Unitário/preço médio	Valor Mensal (Apx 13 dias)	Valor para 12 meses
5	SãoVicente/AreidoRosário/TrêsBarras	71	R\$ 5,50	R\$ 5.076,50	R\$ 60.918,00

10 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 A responsabilidade pela fiscalização deste termo caberá a servidora **INARA CORRÊA DE ALMEIDA** a qual será responsável pelas atribuições definidas.

11 VIGÊNCIA:

11.1 O credenciamento terá execução a partir de **02/07/2025** até **24/06/2026**.

12 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 12.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- 12.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 12.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 12.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- 12.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 12.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 12.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- 12.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 12.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal desses serviços, quando for o caso;
- 12.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 12.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 12.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 12.13 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I deste Edital.**

13 DEMAIS DISPOSIÇÕES:

- 13.1 A prestação do serviço se fará pelo sistema de rodízio entre as credenciadas, obedecendo à data que foi protocolada a documentação, bem como o deferimento do credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento.



INARA CORRÊA DE ALMEIDA

Fiscal da Contratação



JEFFERSON MARTINS CARDOSO

Credenciado