SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

(Inexigibilidade de Licitação nº 083/2026)

PREÂMBULO

O Município de Rio Branco do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Educação, designada por meio do Decreto Municipal nº 8.825/2026 de 30 de Outubro de 2026, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo protocolado sob o nº **187/2026 (Inexigibilidade de Licitação 083/2026)**, torna público que fará realizar procedimento de **CREDENCIAMENTO** para contratação do objeto especificado, do dia **06/11/2026 até o dia 05/11/2027**, devendo os interessados entregar os documentos necessários, mediante correio, endereço eletrônico https://riobrancodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital ou protocolo presencial na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, situada na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, que se processa nos seguintes termos e condições:

I – OBJETO

1.1 O presente Credenciamento tem por objeto **"Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviço de transporte individualizado de crianças e adolescentes com deficiência, mobilidade reduzida ou necessidades específicas de saúde",** de acordo com o Anexo I do presente Edital.

1.2 **O credenciamento terá validade por tempo indeterminado, permanecendo aberto para o cadastramento de novos interessados enquanto vigente.**

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

II – INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

2.1 Informações ou esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados a Comissão Especial de Credenciamento.

2.2 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

2.3 **O(a) servidor(a) responsável pelos esclarecimentos será Arion Lucas de Souza de Cristo.**

III – DA LEGISLAÇÃO

3.1 O **CREDENCIAMENTO** será disciplinado pelos documentos que o integram, pela **Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, Lei Complementar 123/06 e demais normas aplicáveis.**

IV - DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 O presente edital poderá ser impugnado por **qualquer cidadão ou interessado,** mediante requerimento por escrito, que deverá ser protocolado juntamente com as razões no prazo de até 03 (três) dias úteis da data limite fixada para recebimentos dos documentos de credenciamentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

4.1.1 O prazo para impugnação do presente Credenciamento é até as 17:00 horas do dia 05/11/2026.

4.1.2 Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedido de esclarecimento.

4.2 A impugnação deverá ser dirigida a Comissão Especial de Credenciamento, de forma expressa e protocolada no endereço: **Rua Horacy Santos nº 222, Centro, Rio Branco do Sul/Pr ou via e-mail arion.cristo@riobrancodosul.pr.gov.br.**

4.3 A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

4.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.5 Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

4.6 A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, no sítio https://riobrancodosul.atende.net/ através do **"Link" – "Licitações – Consulta de Licitações"**, e passarão a integrar o edital.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I- Licitante declarado inidôneo para licitar que possua alguma sanção administrativa exarada que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no art. 195 do Decreto Municipal nº 6.621/2023;

II- Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

VI – DOCUMENTAÇÃO

6.1 Habilitação Jurídica

6.1.1 Requerimento de empresário no caso de empresário individual (Firma Individual).

6.1.2 No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, se for o caso, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação contratual.

6.1.3 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.

6.1.4 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5.1 Nesse caso, as exigências de habilitação deverão ser atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

6.1.5.2 Deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os demais documentos de habilitação.

6.1.6 A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.3 Prova de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo Divida Ativa da União e tributos Federais, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

6.2.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.

6.2.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

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

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

6.2.7 Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho, através da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.2.8 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição. **Destaca-se que não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos com prazo de validade vencido**.

6.3 Habilitação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede** da pessoa jurídica (inclusive empresário individual), ou de execução patrimonial, **expedida no domicílio** da pessoa física.

6.3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinado pelo representante legal da empresa e contador com CRC. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

a) **Quando se tratar de empresas S/A:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

b) **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69).

c) **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, **extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**.

6.3.2.1 Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

6.3.3 Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **devidamente comprovados mediante o Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 01 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

6.3.4 Caso a proponente possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido em edital.

6.4 Qualificação Técnica

6.4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviço semelhante ao objeto do presente credenciamento.

6.4.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar, a indicação do cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

6.4.2 Demais documentos constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

6.5 Documentos Complementares

6.5.1 Declaração da licitante de que atende aos seguintes critérios: idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública; não utilização de trabalho de menor de idade; cumprimento dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, de acordo com o Decreto nº 6.252/06, conforme modelo constante do **Anexo IV.**

6.5.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.

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

6.7 Os documentos deverão ser apresentados com assinatura digital; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza o Credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência.

6.8 Os documentos que forem emitidos pela Internet não necessitam de autenticação, sendo que a Comissão de Credenciamento poderá verificar a autenticidade via internet.

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

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

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

6.9.1.2 Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ;

6.9.2 **Os documentos de Habilitação Técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário**.

6.10 As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, a partir da data protocolada, para fins do presente credenciamento.

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

6.12 Empresas deverão comprovar a obrigação ou não do cumprimento da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) apresentando a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, conforme Art. 63 "IV" da Lei Federal 14.133/21, o contratado deve comprovar o cumprimento da reserva de cargos sempre que solicitado pela Administração Pública. (https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab)

VII – ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos poderão ser protocolados para a Comissão Especial de Credenciamento, perante o Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, **no prazo fixado no preâmbulo deste Edital** e no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, via correio ou via protocolo digital, a qualquer horário a partir da data de recebimento da documentação. Ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

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

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

7.3 Protocolos apresentados após o prazo afixado no preâmbulo, caso atendam aos requisitos deste Edital, poderão ser credenciados, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 1.2**.

VIII – DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1 A partir da apresentação dos documentos, a Comissão Especial de Credenciamento deverá analisá-los conforme o edital em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Comissão.

8.2 Após o decurso do prazo acima, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 02 (dois) dias úteis, comunicar a autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.

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

8.4 A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, na Lei Complementar nº 123/2006, bem como no presente Edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste Edital.

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

8.5.1 Caso a empresa não comprove possuir índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral igual ou superior a 01 (um) **ou** patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento), ela terá seu pedido de credenciamento indeferido.

8.6 Também não será credenciada a pessoa que, por inadimplência, tenha dado causa a rescisão de contrato anteriormente celebrado com a Administração Pública Municipal, à qual tenha sido aplicada a pena prevista na Lei, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.

8.7 À Comissão Especial de Credenciamento, bem como ao Sr. Prefeito Municipal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos a cerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.

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

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

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

IX – RECURSOS

9.1 Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, que será feita mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

9.2 Os autos do processo ficarão disponíveis no Portal da Transparência no site oficial do Município.

9.3 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente Especial de Credenciamento que realiza a licitação, mediante protocolo perante o Protocolo Geral, do prédio da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, sito na Rua Horacy Santos nº 222, Centro, Rio Branco do Sul/Pr, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, via correio ou endereço eletrônico.

9.5.1 Os recursos deverão também ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

X – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente Edital.

10.2 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão às seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

510.012.001.2083.33390399999000000000

10.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples apostilamento, que deverá ser comunicado à contratada.

XI – DA CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

11.1 O instrumento de contrato será o Termo de Credenciamento.

11.2 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.

11.3 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei 14.133/23.

11.4 Farão parte integrante da Nota de Empenho ou instrumento equivalente o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

11.5 A Nota de Empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

nº 6.621/23, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no instrumento não mencionadas.

11.6 A Administração deverá providenciar a publicação resumida de seus eventuais aditamentos.

11.7 A Administração também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que seja considerado inadequado; que não atender as especificações contidas no presente edital bem como as normas e especificações técnicas que devam ser observadas para a produção de material e/ou para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas do edital.

11.8 Somente será permitida a subcontratação parcial do objeto mediante a anuência da Administração.

11.9 Poderá ocorrer a qualquer tempo, o credenciamento para possíveis novos interessados, dentro do prazo de validade do credenciamento, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 1.2**.

XII – 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 de seus serviços, quando for o caso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

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**.

XIII – DAS SANÇÕES

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023 , sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

13.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

13.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

XIV – SELEÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 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.

14.2 Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à Administração Municipal a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e deste instrumento editalício.

XV – DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal com o adimplemento contratual.

15.2 Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

15.2.1 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente e retenções devidas;

15.3 Na Nota Fiscal deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor

15.4 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

15.5 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

15.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.

15.7 O edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

XVI – DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação, mediante notificação expressa, ficando a critério da Administração a substituição pela aplicação de multa.

16.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos: a) falência ou liquidação da credenciada/contratada; b) incorporação da contratada/credenciada a outra firma ou empresa, ou, ainda, fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da contratante/credenciante; c) extinção da contratada/credenciada.

16.3 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei.

16.4 Também poderá ocorrer a rescisão por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

XVII – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 Compete à **Secretaria Municipal de Educação** a gestão e fiscalização do presente Credenciamento.

XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

18.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

18.3 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

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

18.5 À Comissão Especial de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

18.6 A Administração se reserva no direito de revogar, total ou parcialmente, o presente credenciamento por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, não cabendo às credenciantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

18.7 As decisões, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site **https://riobrancodosul.atende.net/** através do **"Link" – "Licitações – Consulta de Licitações",** encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

18.8 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Rio Branco do Sul, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.

18.9 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Carta de Solicitação de Credenciamento
ANEXO III	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
ANEXO IV	Modelo de Declaração (Idoneidade; Não utilização do Trabalho de Menor de Idade; Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio-Ambiental)
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Modelo de procuração

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO
Rua Horacy Santos, nº 222, Centro.
CEP 83.540-000 – Rio Branco do Sul/Pr
E-mail: secretaria.educacao@riobrancodosul.pr.gov.br

LUIS CARLOS LEMES DA ROSA
MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL
29/10/2026 09:15:18 -03:00

Luis Carlos Lemes da Rosa
Presidente da Comissão Especial de Credenciamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

( ) Sim (X) Não

1.2. A presente Licitação será realizada por meio de **CREDENCIAMENTO**, conforme Artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviço de **transporte individualizado de crianças e adolescentes com deficiência, mobilidade reduzida ou necessidades específicas de saúde, mediante determinações judiciais,** para realização do transporte de **ida e volta,** entre a residência do usuário e a unidade escolar, utilizando veículos e condutores adequados às necessidades de cada usuário, com abrangência em **área urbana e rural do Município,** incluindo, por conta da contratada**, condutor, combustível, manutenção preventiva e corretiva dos veículos.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Da Necessidade da Contratação

3.1.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o **transporte individualizado de crianças e adolescentes matriculados nas Redes Municipal e Estadual de Ensino**, que, em razão de deficiência, mobilidade reduzida, condições específicas de saúde ou outras necessidades devidamente comprovadas por **laudo médico**, não possam ser atendidos adequadamente pelo transporte escolar convencional.

3.1.2. A contratação destina-se, especialmente, aos casos em que houver **determinação judicial** para disponibilização de transporte individualizado, constituindo medida necessária para garantir o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino, bem como para o cumprimento das obrigações atribuídas ao Município.

3.1.3. O serviço será realizado de forma individualizada, considerando as características e necessidades de cada criança ou adolescente, compreendendo o deslocamento entre o **domicílio do usuário e o respectivo estabelecimento de ensino**, conforme determinação judicial, autorização da Administração e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. Do Credenciamento das Empresas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

3.2.1. A contratação será realizada mediante **credenciamento de empresas**, possibilitando à Administração contar com prestadores aptos a atender às demandas específicas, observados os requisitos de segurança, regularidade dos veículos e habilitação dos condutores.

3.2.2. As empresas credenciadas deverão disponibilizar veículos adequados e em condições regulares de circulação, bem como condutores que atendam aos requisitos legais e às exigências estabelecidas pela Administração para a execução do serviço.

3.3. Da Forma de Remuneração

3.3.1. A remuneração pelo serviço será realizada **por quilômetro efetivamente rodado**, considerando os deslocamentos entre o **domicílio do usuário e o respectivo estabelecimento de ensino**, de acordo com os trajetos previamente definidos e autorizados pela Administração.

3.3.2. O pagamento será realizado conforme os quilômetros efetivamente percorridos e devidamente comprovados e aprovados pelo fiscal do contrato, observando-se o valor por quilômetro estabelecido no credenciamento e as demais condições previstas no Termo de Referência.

3.4. Da Continuidade e Permanência do Atendimento

3.4.1. Considerando as características do serviço e a necessidade de estabelecer uma relação de confiança e adaptação entre o estudante, sua família e o prestador do transporte, o atendimento de cada usuário deverá ser mantido, sempre que possível, pelo mesmo prestador durante o período de **12 (doze) meses**, observadas as condições do credenciamento e o interesse da Administração.

3.4.2. A manutenção do mesmo prestador busca proporcionar maior segurança, previsibilidade e estabilidade à criança ou adolescente, devendo a contratada **manter a fidelidade do mesmo veículo e do mesmo condutor alocados ao estudante pelo período de 12 (doze) meses**, garantindo a preservação do vínculo afetivo, sensorial e de confiança, vedada a substituição injustificada do veículo ou condutor no decorrer desse período.

3.5. Do Acompanhante do Usuário

3.5.1. Para o acompanhamento do estudante durante o deslocamento, **caberá à família indicar o acompanhante**, que deverá possuir vínculo com a criança ou adolescente, sendo **preferencialmente familiar** ou, quando não for possível, pessoa formalmente autorizada pela família mediante **procuração**, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

3.5.2. O acompanhante terá a finalidade de acompanhar e auxiliar o estudante durante o transporte, especialmente em razão de suas necessidades específicas, contribuindo para a segurança e adequada realização do deslocamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

3.5.3. O acompanhante **não integrará a relação de prestação de serviços da empresa credenciada e não possuirá vínculo funcional, contratual ou empregatício com a Administração Municipal**, atuando de forma voluntária.

3.5.4. O acompanhamento será realizado **sem qualquer pagamento, remuneração ou contraprestação financeira** por parte da empresa credenciada ou do Município.

3.6. Dos Requisitos dos Condutores

3.6.1. Os condutores deverão atender integralmente aos requisitos legais e às condições estabelecidas no Termo de Referência para a execução do serviço.

3.6.2. Será exigido que o motorista possua **idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, no mínimo 03 (três) anos de habilitação e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo utilizado**, além de atender aos demais requisitos legais aplicáveis à condução do veículo e à prestação do serviço. Deverá apresentar **certidão de antecedentes criminais atualizada** e manter a **CNH regular e válida durante toda a execução do serviço.**

3.7. Da Segurança e Adequação do Transporte

3.7.1. A contratação justifica-se também pela necessidade de garantir **segurança, regularidade, continuidade e adequação do transporte** às condições individuais de cada usuário.

3.7.2. O transporte individualizado busca evitar que crianças e adolescentes com necessidades específicas sejam submetidos a deslocamentos inadequados ou incompatíveis com suas condições de saúde, deficiência ou mobilidade.

3.8. Da Finalidade da Contratação

3.8.1. O credenciamento mostra-se adequado para possibilitar a contratação de empresas especializadas capazes de atender às demandas individualizadas que surgirem durante sua vigência, especialmente aquelas decorrentes de **laudos médicos com determinações judiciais**.

3.8.2. A contratação proporciona à Administração maior flexibilidade para atender às necessidades específicas de cada usuário, assegurando a continuidade do transporte e o cumprimento das determinações judiciais.

3.8.3. Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir condições adequadas para o deslocamento dos estudantes até as instituições de ensino, contribuindo para a efetivação do **direito à educação, à acessibilidade, à inclusão e à permanência escolar**, bem como para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

o cumprimento das determinações judiciais e das responsabilidades do Município perante as crianças e adolescentes que necessitam de atendimento diferenciado.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE VEÍCULO	REGRA DE CONVOCAÇÃO	KM ANUAL ESTIMADO (TETO)	VALOR FIXADO POR KM (R$)	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL (R$)
1	Carro comum com acompanhante	Veículo 5 lugares	Ordem de Credenciamento	10.000	R$ 7,70	R$ 77.000,00
2	Carro adaptado com acompanhante	Veículo 5 lugares com acessibilidade	Ordem de Credenciamento	10.000	R$ 8,05	R$ 80.500,00
	TOTAL GERAL ESTIMADO (OPÇÃO A)			**20.000**	**—**	**R$ 157.500,00**

OBSERVAÇÃO: A quilometragem apresentada na planilha constitui **estimativa para fins de planejamento e dimensionamento da contratação**, considerando que este será o primeiro processo de credenciamento para transporte individualizado no Município. Dessa forma, não há histórico de demanda que permita mensurar com precisão a quantidade de quilômetros que será efetivamente necessária. A quilometragem efetivamente utilizada poderá variar de acordo com as demandas dos estudantes, determinações judiciais, endereços, unidades de ensino, e demais necessidades identificadas durante a vigência do credenciamento, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelos **quilômetros efetivamente rodados e devidamente medidos e autorizados** pelo fiscal do credenciamento.

4.1. Havendo mais de uma empresa credenciada apta a atender determinada demanda, a Administração **convocará as empresas conforme a ordem de credenciamento**, observando a sequência de classificação estabelecida no instrumento convocatório. Assim, surgindo uma nova demanda, será inicialmente convocada a **primeira empresa credenciada apta e disponível para atendê-la**. Caso não possa assumir o atendimento, será convocada a próxima empresa da ordem, e assim sucessivamente.

4.2. Uma vez definido o prestador para determinado usuário, o atendimento será mantido pelo **mesmo prestador, com a utilização do mesmo veículo e do mesmo condutor, pelo período de até 12 (doze) meses**, em razão da necessidade de preservação do vínculo, adaptação, confiança e segurança da criança ou adolescente, não sendo aplicado sistema de rodízio de empresas ou de veículos durante esse período, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

4.3. A manutenção do mesmo prestador ficará condicionada à continuidade da necessidade do serviço, à regularidade da empresa credenciada, ao cumprimento das obrigações contratuais e às demais condições estabelecidas pela Administração.

4.4. A contratação dos serviços será realizada de acordo com os **dias letivos constantes do Calendário Escolar** e conforme as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, observadas as determinações judiciais e as condições específicas de cada usuário.

4.5. Somente serão computados e pagos os **quilômetros efetivamente rodados** na execução dos serviços previamente solicitados e autorizados pela SEMED, mediante comprovação e medição devidamente conferida e aprovada pelo fiscal do contrato.

4.6. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão estar em **excelente estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento**, possuir documentação regular e atender integralmente à legislação de trânsito vigente, bem como às características e necessidades do usuário transportado.

4.7. Os veículos deverão permanecer em **adequado estado de conservação e manutenção preventiva e corretiva**, cabendo à empresa credenciada realizar as revisões e manutenções necessárias para garantir a segurança, o bom funcionamento e a continuidade do transporte. **A cada 06 (seis) meses**, a empresa deverá apresentar ao fiscal do contrato os respectivos **históricos e comprovantes de manutenção dos veículos**, como medida preventiva para assegurar a regularidade e a continuidade do serviço e a manutenção das condições exigidas para o credenciamento.

4.8. Os horários e itinerários de cada atendimento poderão sofrer alterações, quando necessário, mediante solicitação ou autorização da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, considerando as necessidades do estudante, alterações no horário escolar, mudança de endereço ou outras situações devidamente justificadas. **As alterações serão comunicadas à empresa credenciada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**.

4.9. Quando o veículo originalmente destinado ao atendimento **não apresentar condições de realizar o transporte**, em razão de manutenção, falha mecânica, acidente ou qualquer outra situação que impeça sua utilização, a empresa credenciada deverá **providenciar a substituição por outro veículo adequado e compatível com as necessidades do usuário**, garantindo a continuidade do serviço, sem prejuízo do atendimento programado.

4.10. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED poderá, mediante comunicação à empresa credenciada e observadas as condições contratuais, **alterar o itinerário, horário ou local de embarque e desembarque**, sempre que necessário para adequar o serviço às necessidades do usuário e à organização escolar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

4.12. Todos os veículos utilizados deverão possuir **todos os equipamentos e dispositivos de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente**, devendo permanecer em condições adequadas de funcionamento durante toda a execução dos serviços.

4.13. Os veículos deverão ser compatíveis com as necessidades específicas de cada usuário, especialmente nos casos de **deficiência, mobilidade reduzida ou condição de saúde que exija adaptação ou equipamento específico**, conforme laudo médico, determinação judicial e avaliação da Administração.

4.14. A empresa credenciada deverá manter, durante toda a execução do serviço, a documentação do veículo e do condutor devidamente regularizada, apresentando-a à fiscalização a cada 6 meses para fins de verificação.

4.15. A empresa credenciada deverá comunicar imediatamente à SEMED qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do transporte, inclusive acidentes, falhas mecânicas, impossibilidade de atendimento, alteração de condutor ou qualquer situação que possa afetar a segurança ou a continuidade do serviço.

4.16. O transporte deverá ser realizado de forma **individualizada**, não sendo permitida a inclusão de outros estudantes ou passageiros no veículo durante o atendimento, salvo autorização expressa da Administração e desde que não prejudique a segurança, o conforto e as necessidades específicas do usuário.

4.17. O embarque e desembarque do estudante deverão ocorrer nos locais previamente definidos pela SEMED, observadas as condições de segurança e as necessidades específicas da criança ou adolescente.

4.18. A empresa credenciada deverá assegurar que o condutor responsável pelo transporte atenda integralmente aos requisitos estabelecidos, inclusive quanto à **idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, mínimo de 03 (três) anos de habilitação e CNH compatível e regular para o veículo utilizado**. O condutor deverá, ainda, apresentar **certidão de antecedentes criminais atualizada**, mantendo sua documentação e habilitação regulares durante toda a execução do serviço.

4.19. O acompanhante indicado para acompanhar o estudante deverá possuir vínculo com a criança ou adolescente, preferencialmente familiar, ou estar formalmente autorizado mediante procuração, não integrando a prestação de serviços da empresa credenciada e não fazendo jus a qualquer remuneração pelo acompanhamento.

4.20. A empresa credenciada deverá observar rigorosamente as condições de segurança, higiene, pontualidade, respeito e tratamento adequado ao estudante, considerando suas características individuais e necessidades específicas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

4.21. A execução dos serviços deverá observar as condições estabelecidas no **instrumento de credenciamento, Termo de Referência, contratação, determinações judiciais e orientações formalmente emitidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, sob fiscalização do servidor designado pela Administração.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Considera a diferenciação entre Carro Comum (R$ 7,70/km) e Carro Adaptado (R$ 8,05/km) para a estimativa anual de 20.000 km (10.000 km para cada categoria).

5.1. O valor estimado da presente contratação é de **R$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)**, considerando a estimativa de quilômetros a serem percorridos durante o período de vigência do credenciamento e os valores de referência apurados pela Administração.

5.2. O pagamento das empresas credenciadas será realizada **por quilômetro efetivamente rodado**, conforme os valores estabelecidos no credenciamento, os trajetos previamente autorizados e as medições devidamente comprovadas e aprovadas pelo fiscal do credenciamento.

5.3. Nos valores por quilômetro deverão estar incluídos obrigatoriamente e sem qualquer ônus adicional para o Município todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo **despesas com combustível, remuneração e encargos de motoristas, manutenção preventiva e corretiva**, pneus, depreciação do veículo, seguros, tributos, taxas e lavagem, para deslocamentos em vias urbanas ou estradas rurais.

5.4. O valor estimado possui caráter **referencial**, não constituindo garantia de execução ou pagamento integral do montante estimado, uma vez que a remuneração estará condicionada à efetiva prestação dos serviços e aos quilômetros efetivamente rodados e comprovados durante a vigência da contratação.

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

6.1. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será indeterminado, permanecendo aberto para o cadastramento de novos interessados enquanto vigente, desde que mantidas as condições de interesse público e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.2. A vigência do credenciamento não se confunde com a vigência dos Termos de Credenciamento dele decorrentes. Os Termos de Credenciamento celebrados com os prestadores credenciados terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da respectiva formalização, podendo ser prorrogados, desde que haja interesse da Administração,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

demonstração da necessidade de continuidade do serviço, disponibilidade orçamentária e cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.

6.3. O período de 12 (doze) meses para cada Termo de Credenciamento visa garantir a continuidade e a estabilidade do transporte individualizado, considerando a necessidade de preservação do vínculo, da adaptação, da confiança e da segurança estabelecidos entre o estudante e o prestador do serviço.

6.4. O Termo de Credenciamento poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no respectivo instrumento, inclusive diante da cessação da necessidade do transporte, alteração ou revogação da determinação judicial que fundamentou o atendimento, quando aplicável, descumprimento das obrigações assumidas ou demais situações legalmente previstas.

6.5. A Administração poderá suspender ou encerrar o procedimento de credenciamento, mediante decisão formalmente motivada, observadas as disposições legais aplicáveis e assegurados os direitos decorrentes dos Termos de Credenciamento vigentes, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias para garantir a continuidade do atendimento aos estudantes que ainda necessitem do serviço.

6.6. A prestação dos serviços terá caráter pessoal em relação ao prestador credenciado e ao atendimento do estudante designado, considerando as particularidades e necessidades individuais de cada usuário. Não será admitida a transferência da execução dos serviços ou a subcontratação sem prévia e expressa autorização da Administração, quando legalmente admitida e compatível com as condições do credenciamento.

6.7. Vigência do Edital de Credenciamento: O prazo de vigência do presente Edital de Credenciamento será indeterminado, em razão da natureza do procedimento auxiliar e da ausência de vedação legal expressa na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.878/2024.
Vigência dos Termos de Credenciamento Decorrentes: A vigência dos termos de credenciamento decorrentes do credenciamento será determinada, não se confundindo com a vigência do Edital.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

Reduzido: 510 – 012.001.2083.000.3339039999900000000

8. PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

8.1. Os serviços serão prestados durante a vigência da contratação, pelo período de até **12 (doze) meses**, de acordo com os dias letivos constantes do Calendário Escolar e conforme a necessidade individual de cada estudante, observadas as determinações judiciais e as solicitações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

8.2. O transporte será realizado, preferencialmente, de **segunda-feira a sexta-feira**, nos horários de entrada e saída do estabelecimento de ensino, conforme programação definida pela SEMED, podendo ocorrer em outros dias ou horários quando houver necessidade devidamente justificada ou determinação judicial.

8.3. A empresa credenciada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou solicitação formal emitida pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão da urgência ou das condições específicas do atendimento.

8.4. O veículo disponibilizado deverá atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Caso seja constatada qualquer irregularidade que comprometa a segurança, a adequação ou a qualidade do serviço, a empresa deverá providenciar a substituição do veículo, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, por outro de características compatíveis ou superiores.

8.5. Os veículos deverão estar em **excelente estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento**, possuir documentação regular e estar com as manutenções preventiva e corretiva devidamente atualizadas, atendendo integralmente à legislação de trânsito vigente.

8.6. A quilometragem efetivamente percorrida deverá ser controlada diariamente pela empresa credenciada e apresentada à fiscalização por meio de **relatório mensal de medição**, contendo, no mínimo, a identificação do usuário, data, horário, origem, destino, quilometragem inicial e final e quilometragem efetivamente percorrida, devidamente assinado pelo responsável pela empresa.

8.7. O relatório mensal de medição deverá ser acompanhado dos documentos e registros necessários à comprovação dos quilômetros efetivamente rodados, inclusive registros de controle de quilometragem e demais documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização.

8.8. Não serão considerados para fins de pagamento os quilômetros decorrentes de **deslocamentos realizados exclusivamente para abastecimento, manutenção, lavagem, garagem ou outros deslocamentos operacionais da empresa**, que não correspondam efetivamente ao transporte do usuário nos trajetos autorizados pela SEMED.

8.9. O ponto de embarque e desembarque será no domicílio do estudante (localizado na **área urbana ou na área rural**) e o respectivo estabelecimento de ensino, conforme definido pela SEMED e de acordo com as necessidades específicas do usuário e as determinações judiciais.

8.10. Os horários, locais de embarque e desembarque e itinerários poderão ser alterados pela SEMED sempre que necessário para adequação às necessidades do estudante, ao calendário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

escolar, à alteração de endereço ou aos horários de funcionamento da unidade de ensino, mediante comunicação à empresa credenciada.

8.11. Quando o veículo credenciado **não apresentar condições de realizar ou dar continuidade ao transporte**, em razão de pane, manutenção, acidente ou qualquer outra ocorrência que impossibilite sua utilização, a empresa credenciada deverá **providenciar a substituição por outro veículo adequado e compatível com as necessidades do estudante**, de modo a garantir a continuidade do serviço.

8.12. O veículo substituto deverá atender às mesmas condições de segurança, conservação, regularidade e adequação às necessidades específicas do usuário, não podendo a substituição ocasionar prejuízo à continuidade do atendimento.

8.13. Os veículos poderão, excepcionalmente, ser utilizados em **finais de semana, feriados ou dias não letivos**, quando houver necessidade devidamente justificada e previamente autorizada pela SEMED ou determinação judicial.

8.14. Todos os veículos deverão possuir os **equipamentos e dispositivos de segurança obrigatórios**, conforme a legislação de trânsito vigente, devendo permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a execução dos serviços, com a **manutenção preventiva e corretiva devidamente atualizada**, de modo a garantir a segurança e a adequada prestação do transporte.

8.15. A empresa credenciada deverá garantir que o veículo utilizado seja compatível com as necessidades específicas do estudante, inclusive quanto a eventuais equipamentos ou adaptações necessárias em razão de deficiência, mobilidade reduzida ou condição de saúde, conforme laudo médico e determinação judicial.

8.16. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação do veículo, de toda sua documentação, dos documentos do condutor e dos registros de manutenção e quilometragem, para fins de verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.17. O local de disponibilização e início do atendimento será definido de acordo com o **domicílio do estudante e o estabelecimento de ensino indicado pela Administração**, não havendo necessidade de entrega dos veículos à Secretaria Municipal de Educação, uma vez que os veículos permanecerão sob responsabilidade da empresa credenciada durante a execução dos serviços.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do respectivo **relatório mensal dos serviços prestados e da medição dos quilômetros efetivamente rodados**, devidamente assinados pelo representante da empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

credenciada e submetidos à conferência, avaliação e aprovação do responsável pela fiscalização do contrato e da SEMED.

9.2. A remuneração será calculada com base no **valor por quilômetro efetivamente rodado**, considerando exclusivamente os deslocamentos previamente autorizados pela SEMED e devidamente comprovados na medição.

9.3. O relatório mensal de medição deverá conter, no mínimo:

a) identificação do estudante atendido;

b) data e horário de cada deslocamento;

c) local de origem e destino;

d) quilometragem inicial e final registrada no veículo;

e) total de quilômetros efetivamente rodados no período;

f) identificação do veículo e do condutor responsável pelo atendimento; e

g) assinatura do representante da empresa credenciada.

9.4. Não serão computados para fins de pagamento deslocamentos não autorizados pela SEMED, quilometragens decorrentes de deslocamentos particulares, manutenção, abastecimento, lavagem, garagem ou outros deslocamentos que não correspondam diretamente à prestação do serviço autorizado.

9.5. Cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões, quando exigíveis:

a) Certidão Negativa de Tributos Municipais;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

f) relatório mensal dos serviços executados e respectiva medição dos quilômetros efetivamente rodados, devidamente assinados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

9.6. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da execução dos serviços e à aprovação da medição pelo responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento de credenciamento e no respectivo contrato.

9.7. Havendo inconsistências na documentação apresentada ou na medição dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais aplicáveis.

10. DAS CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS VEÍCULOS

10.1. Os veículos utilizados na prestação do serviço de transporte individualizado deverão estar em **perfeitas condições de conservação, funcionamento, higiene e segurança**, devidamente licenciados e em situação regular perante os órgãos de trânsito competentes.

10.2. O veículo deverá ser compatível com as características e necessidades do estudante atendido, considerando sua idade, condições de saúde, mobilidade reduzida, deficiência ou demais necessidades específicas, conforme **laudo médico e determinação judicial**.

10.3. O veículo deverá possuir todos os **equipamentos obrigatórios de segurança** exigidos pela legislação de trânsito vigente, bem como atender às normas e regulamentações expedidas pelo CONTRAN e pelos órgãos competentes.

10.4. Deverá possuir **cintos de segurança em quantidade suficiente para todos os ocupantes**, sendo obrigatória sua utilização durante todo o deslocamento.

10.5. Quando necessário em razão das características do estudante, o veículo deverá dispor de equipamentos, dispositivos ou adaptações adequados para garantir seu embarque, desembarque, acomodação e transporte com segurança.

10.6. Os veículos deverão possuir documentação regular, incluindo licenciamento atualizado, e deverão ser submetidos às inspeções e vistorias exigidas pela legislação aplicável ao tipo de veículo e serviço prestado.

10.7. A empresa credenciada deverá manter os veículos em condições adequadas de manutenção preventiva e corretiva, realizando as revisões e substituições necessárias para garantir a segurança e a continuidade do serviço.

10.8. Os veículos deverão permanecer limpos, higienizados e em condições adequadas de uso, especialmente considerando que o serviço será destinado a crianças e adolescentes que possam apresentar necessidades específicas de saúde.

10.9. A empresa credenciada deverá **providenciar a substituição do veículo** quando o veículo destinado ao atendimento **não apresentar condições de realizar o serviço**, em razão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

de pane, manutenção, acidente ou qualquer outra ocorrência que impeça sua utilização. O veículo substituto deverá estar em **condições regulares de uso e ser compatível com as necessidades do estudante**, garantindo a continuidade do transporte.

10.10. O veículo utilizado deverá apresentar condições adequadas de conforto e segurança, sem comprometimento de sua estrutura, sistemas de frenagem, direção, iluminação, pneus, cintos de segurança ou demais componentes essenciais.

10.11. A empresa deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos do veículo, comprovantes de manutenção, inspeções, licenciamento e demais documentos necessários à comprovação de sua regularidade.

10.12. A idade máxima dos veículos será de **10 (dez) anos**, contados do ano de fabricação, salvo disposição diversa devidamente justificada no instrumento convocatório ou exigência específica decorrente das características do atendimento.

10.13. O veículo deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento autorizado pela SEMED, não sendo permitida a inclusão de outros passageiros durante o deslocamento, salvo autorização expressa da Administração e desde que não haja prejuízo à segurança e às condições de atendimento do estudante.

10.14. O veículo designado para o atendimento de determinado estudante deverá ser mantido durante todo o período contratual de 12 (doze) meses, visando assegurar a fidelidade do atendimento e a estabilidade da rotina do usuário, admitindo-se a substituição do veículo apenas de forma temporária em casos comprovados de pane mecânica, manutenção preventiva/corretiva ou sinistro, mediante disponibilização imediata de veículo substituto de padrão igual ou superior.

11. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS CONDUTORES

11.1. Os condutores responsáveis pela prestação do serviço deverão possuir habilitação válida e compatível com o veículo utilizado, bem como atender integralmente às exigências previstas na legislação de trânsito vigente.

11.2. O condutor deverá possuir **idade mínima de 21 (vinte e um) anos** e, no mínimo, **03 (três) anos de habilitação**, conforme requisito estabelecido para a presente contratação.

11.3. O condutor deverá apresentar documentação pessoal e de habilitação regular, bem como comprovar, quando exigido, o atendimento aos requisitos legais para o exercício da atividade.

11.4. O condutor deverá possuir **conduta compatível com o atendimento de crianças e adolescentes**, observando tratamento respeitoso, cordial, cuidadoso e adequado às condições individuais do estudante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

11.5. É expressamente proibido ao condutor utilizar telefone celular ou qualquer outro dispositivo que comprometa sua atenção e segurança durante a condução do veículo, ressalvadas as hipóteses permitidas pela legislação de trânsito.

11.6. O condutor deverá respeitar rigorosamente as normas de trânsito, os limites de velocidade, as condições de segurança e as orientações da SEMED relacionadas à execução do serviço.

11.7. É vedada qualquer conduta que possa colocar em risco a integridade física, a segurança, a privacidade ou o bem-estar do estudante transportado.

11.8. O condutor deverá manter relacionamento estritamente profissional com o estudante, limitado às atividades necessárias à adequada prestação do serviço, observados os princípios de respeito, urbanidade, proteção e segurança.

11.9. O condutor deverá portar identificação funcional ou documento que permita sua imediata identificação pelo estudante, acompanhante e responsáveis pela unidade de ensino.

11.10. A empresa credenciada deverá informar previamente à SEMED a identificação dos condutores que prestarão o serviço, comunicando qualquer substituição antes do início da prestação, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

11.11. O condutor deverá estar apto a prestar o atendimento individualizado, observando as necessidades específicas do estudante e as orientações constantes do laudo, da determinação judicial e das instruções formalmente repassadas pela SEMED.

11.12. A empresa credenciada será responsável pela seleção, contratação, orientação, treinamento e conduta de seus condutores, respondendo pelos atos praticados no exercício da prestação do serviço.

11.13. Quando houver **acompanhante indicado pela família ou responsável legal**, este terá função exclusiva de acompanhar o estudante durante o deslocamento, não integrando o quadro de empregados ou prestadores da empresa credenciada e não fazendo jus a qualquer remuneração pelo Município ou pela contratada.

12. DAS CONDIÇÕES DE SEGURO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA DOS VEÍCULOS

12.1. Todos os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão possuir **seguro vigente**, com cobertura compatível com a atividade de transporte de passageiros.

12.2. As coberturas securitárias deverão permanecer **vigentes durante todo o período de prestação dos serviços**, sendo responsabilidade da empresa credenciada providenciar sua renovação antes do vencimento, sem interrupção da cobertura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

12.3. A empresa credenciada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, a **apólice ou certificado de seguro vigente**, bem como os respectivos comprovantes de pagamento e demais documentos necessários à comprovação da cobertura.

12.4. A empresa credenciada responderá integralmente por danos causados aos estudantes, acompanhantes, terceiros ou ao patrimônio público ou particular, quando decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

12.5. Os custos relativos a seguro, franquias, manutenção, peças, pneus, combustível, limpeza, higienização, assistência mecânica e demais despesas necessárias à adequada execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada, estando incluídos no valor por quilômetro contratado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Arcar integralmente e às suas exclusivas expensas com todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, incluindo **combustível, motoristas habilitados, manutenção preventiva e corretiva**, reposição de peças e pneus, seguro dos veículos, tributos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, para trajetos em área urbana ou rural.

13.2. Substituir o veículo utilizado na prestação dos serviços, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após comunicação da Contratante, sempre que apresentar falha mecânica, desgaste ou qualquer outro problema que comprometa seu funcionamento ou a segurança dos usuários.

13.3. Em caso de ausência do condutor responsável pelo atendimento, designar, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, profissional substituto devidamente habilitado e qualificado, de modo a garantir a continuidade do serviço.

13.4. Disponibilizar veículos em perfeitas condições de conservação, funcionamento, higiene e segurança, com idade máxima de **10 (dez) anos**, contados do ano de fabricação, responsabilizando-se pelo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva e demais providências necessárias à adequada execução dos serviços.

13.5. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, o histórico de manutenção dos veículos utilizados na prestação dos serviços.

13.6. Apresentar ao fiscal do contrato, quando solicitado, checklist de verificação das condições dos veículos, contendo as informações necessárias à comprovação de sua regularidade e segurança.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

13.7. Garantir que os condutores possuam Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com o veículo utilizado, bem como atendam aos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

13.8. Substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer veículo que não esteja em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou que apresente condições inadequadas de uso, a contar da comunicação da Contratante.

13.9. Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados ou prestadores de serviços.

13.10. Manter os veículos em excelente estado de conservação, com toda a documentação regular. Caso o veículo não esteja em nome da empresa credenciada, deverá ser apresentada documentação que comprove sua disponibilidade legal para utilização na prestação dos serviços, inclusive contrato de locação, cessão ou documento equivalente, conforme o caso.

13.11. Disponibilizar, quando necessário em razão da idade, estatura ou condição específica do estudante, cadeira de segurança infantil, assento de elevação ou equipamento equivalente, em conformidade com a legislação de trânsito vigente e devidamente certificado pelo INMETRO, quando aplicável.

13.12. Disponibilizar condutor devidamente habilitado e qualificado para a prestação do serviço de transporte individualizado, observando as características e necessidades específicas de cada estudante.

13.13. Garantir a presença de **acompanhante durante todo o deslocamento do estudante**, desde o embarque até o desembarque, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

13.14. O acompanhante deverá ser pessoa com vínculo com o estudante, preferencialmente familiar ou pessoa formalmente autorizada pelo responsável legal, mediante procuração ou documento equivalente, conforme o caso.

13.15. O acompanhante terá a função de auxiliar e acompanhar o estudante durante o embarque, deslocamento e desembarque, observando as orientações da família ou responsável legal e as necessidades específicas do estudante.

13.16. O acompanhante será de responsabilidade da família ou responsável legal pelo estudante, **não integrará o quadro de empregados ou prestadores de serviços da empresa credenciada e não fará jus a qualquer remuneração por parte do Município ou da contratada**, salvo disposição legal ou determinação judicial em contrário.

13.17. A empresa credenciada deverá comunicar imediatamente à SEMED qualquer situação que impeça ou comprometa a presença do acompanhante obrigatório, não devendo realizar o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

transporte do estudante sem o acompanhamento exigido, salvo autorização expressa da SEMED ou determinação judicial em sentido diverso.

13.18. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de modo a garantir seu perfeito funcionamento e plena segurança para os estudantes e demais usuários.

13.19. Realizar revisões periódicas nos veículos, incluindo, entre outros, a verificação e manutenção de pneus, freios, direção, suspensão, iluminação, limpeza interna e externa e conservação dos bancos e demais componentes.

13.20. Manter os veículos equipados com todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente.

13.21. Manter vigente o seguro dos veículos durante todo o período de execução dos serviços, observadas as coberturas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.22. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência, acidente, pane, alteração ou situação anormal que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos estudantes.

13.23. Prestar à Administração, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços.

13.24. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, fornecendo documentos, informações, registros de quilometragem, manutenção, veículos e condutores sempre que solicitados.

13.25. Garantir o atendimento e o transporte dos estudantes com cordialidade, respeito, segurança e atenção, inclusive no relacionamento com familiares, responsáveis, profissionais das unidades de ensino e demais pessoas envolvidas no atendimento.

13.26. Fornecer e manter atualizados os dados cadastrais da empresa, dos veículos e dos condutores junto à SEMED, ao gestor e ao fiscal do contrato.

13.27. Registrar e informar mensalmente a **quilometragem efetivamente percorrida** na execução dos serviços, conforme os deslocamentos autorizados pela SEMED, para fins de medição e pagamento.

13.28. Zelar para que os condutores se apresentem de forma adequada e condizente com a função exercida, mantendo postura profissional, respeitosa e compatível com o atendimento de crianças e adolescentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

13.29. Atender aos requisitos de manutenção e conservação dos veículos necessários para garantir a segurança, o conforto e a adequada prestação do serviço de transporte individualizado.

13.30. Manter regularizados e quitados o licenciamento, os tributos, taxas e demais obrigações relacionadas aos veículos utilizados na prestação dos serviços.

13.31. Permitir que o fiscal do contrato tenha acesso aos veículos utilizados na prestação dos serviços, sempre que necessário para fins de fiscalização, mediante comunicação prévia, ressalvadas situações emergenciais.

13.32. Cumprir rigorosamente os horários, locais de embarque e desembarque e itinerários definidos pela SEMED, observadas as necessidades individuais do estudante, o calendário escolar e as determinações judiciais eventualmente existentes.

13.33. Comunicar imediatamente ao gestor e/ou fiscal do contrato qualquer ausência do estudante, alteração de endereço, mudança de unidade de ensino ou outra situação que possa interferir na execução do transporte, para as providências cabíveis.

13.34. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, comunicando à Contratante qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou a execução dos serviços.

13.35. Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados, condutores e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança, trânsito e proteção dos estudantes.

13.36. Cumprir integralmente as disposições do edital de credenciamento, do Termo de Referência, do contrato, das orientações da SEMED e das determinações judiciais relacionadas ao atendimento dos estudantes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato, por meio do fiscal de contrato formalmente designado pela Administração.

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos horários, itinerários, condições dos veículos, conduta dos condutores e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

14.3. Atestar as Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados, após a conferência e aprovação da respectiva medição.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

14.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas, irregularidades ou ocorrências constatadas na execução dos serviços, nos veículos ou na atuação dos condutores.

14.5. Acompanhar e verificar a qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, adotando as providências necessárias sempre que identificadas irregularidades.

14.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no item 9 deste Termo de Referência, após a aprovação da medição e demais documentos exigidos.

14.7. Efetuar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável sobre os pagamentos realizados à contratada, quando cabíveis.

14.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que solicitados pela contratada.

14.9. Informar à contratada os dados necessários para a execução do transporte, incluindo identificação do estudante, endereço de embarque e desembarque, unidade de ensino, horários e demais informações indispensáveis ao atendimento, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

14.10. Verificar se os veículos disponibilizados estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às condições de conservação, segurança, documentação e adequação às necessidades do estudante.

14.11. Verificar se os condutores disponibilizados pela contratada possuem habilitação válida e compatível com o veículo utilizado, bem como atendem aos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

14.12. Acompanhar e conferir a quilometragem efetivamente percorrida, mediante os registros e relatórios apresentados pela contratada, para fins de medição e pagamento.

14.13. Determinar, quando necessário, a substituição de veículo ou condutor que não atenda às condições estabelecidas ou que apresente risco à segurança, ao conforto ou à integridade do estudante.

14.14. Comunicar à contratada eventuais alterações de endereço, unidade de ensino, horários ou demais informações que possam interferir na execução do transporte.

14.15. Adotar as providências necessárias para garantir a continuidade do atendimento, especialmente nos casos decorrentes de determinação judicial, necessidade específica do estudante ou situação que possa comprometer o acesso e a permanência na unidade de ensino.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

14.16. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços prestados em desacordo com as especificações, condições e obrigações assumidas pela contratada, determinando sua regularização ou correção, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.17. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, no instrumento de credenciamento e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.18. Designar gestor e fiscal do contrato, na forma da legislação aplicável, para acompanhar, fiscalizar e registrar a execução dos serviços.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, contidas nos artigos 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163 e seus respectivos parágrafos da Lei 14.133/2021:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

I – Advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de idoneidade para licitar ou contratar

16. DA FISCALIZAÇÃO

Compete ao fiscal do contrato:

16.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e seus anexos;

16.2. Acompanhar e atestar se os serviços estão sendo prestados no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e edital;

16.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada;

16.4. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

16.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada por meio de um fiscal de contrato;

16.6. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à consecução do objeto contrato;

16.7. Atestar a execução dos serviços, receber e encaminhar para pagamento as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no item 9 deste Termo de Referência;

16.8. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

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

17. DA COMISSÃO PARA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

17.1. Será nomeada via Decreto uma Comissão Especial para análise das documentações técnicas solicitadas, formada pelos seguintes integrantes:

Membros Titulares:
Luis Carlos Lemes da Rosa – RG/CPF 053.013.859-09
Victoria Leticia Trevisan Borba – RG 13.344.429-7
Tatiana da Silva Bonfim Cristo – RG 9.720.519-1

Membros Suplentes:
Daniel Rausis Lourenço Pinto – RG 8.590.933-9

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito e obedecidos os limites legais permitidos;
18.2. A contratante se reserva o direito de adquirir apenas parte dos serviços licitados, quer seja em razão de não necessitar da sua totalidade, quer seja para adequar os gastos à Lei de Responsabilidade Fiscal, através disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros conforme Artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração),** vem solicitar seu credenciamento os serviços abaixo relacionados:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração),** declara que, se declarada adjudicatária da presente procedimento, manterá estrutura disponível para o atendimento deste objeto.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração), DECLARA** sob as penas da lei que:

a) **Inexiste qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração, em qualquer de suas esferas.** Ademais, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração.

b) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, **salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos**. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma.

c) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, **conforme estabelece a legislação vigente.**

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu enquadramento)

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

( ) MEI

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal e/ou profissional contábil

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

ANEXO VI

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual nº **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, neste ato representada por seu **(sócio ou diretor)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**

OUTORGADO: **(nome completo)** brasileiro, **(casado), (representante comercial),** portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**

PODERES: Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante a Administração do Município de Rio Branco do Sul, no que se refere ao Procedimento Licitacional nº **(INDICAR O Nº DO CREDENCIAMENTO)**, na Modalidade **(INDICAR A MODALIDADE)**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VII

ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Lei Federal 14133/21:

> Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
> I - fornecimento de bens;
> II - locações;
> III - prestação de serviços;
> IV - realização de obras.
> § 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
> I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
> II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
> III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
> IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
> V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
> § 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.
> § 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

A nota fiscal entra na ordem cronológica assim que a documentação pedida esteja correta e for LIQUIDADA pelo Departamento de Orçamento e Contabilidade, conta-se para efetivar o pagamento até 30 (trinta) dias somente após a data de LIQUIDAÇÃO.

Os pagamentos podem ser acompanhados pelo site da Prefeitura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 09:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8433ae161483e