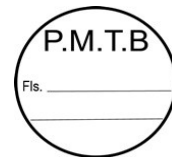




MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



AVISO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, e sob a responsabilidade da Comissão de Contratação, designada por meio da Portaria nº 5576, publicada no Boletim Oficial do Município, edição do dia 11/04/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO**, para serviços de centro de formações de condutores e clínicas médicas/laboratórios, com fundamento no inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 29215, de 2023.

INFORMAÇÕES GERAIS

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 5 (cinco) anos.

TABELA DE PREÇOS: Anexo I.

As regras para participação deste Credenciamento estão à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, no endereço: www.telemacoborba.pr.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas, através do site <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Em caso de dúvidas, os interessados

irão entrar em contato nos seguintes e-mails: pedro.amaral@telemacoborba.pr.gov.br e jorge.vella@telemacoborba.pr.gov.br.

Telêmaco Borba, 13 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente



PEDRO HENRIQUE TORRES DO AMARAL

Data: 12/06/2025 15:02:38-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Comissão de Contratação

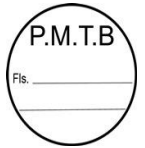
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

PREÂMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, e sob a responsabilidade da Comissão de Contratação, designada por meio da Portaria nº 5576, publicada no Boletim Oficial do Município, edição do dia 11/04/2025, realizará CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas, para a prestação de serviços formação de condutores, realização de exames toxicológicos



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



qualificação dos processos de formação, alteração e inclusão de categorias no programa municipal de Carteira Nacional de Habilitação Gratuita TB em conformidade com a Lei n.º 2435/2022, de acordo com a Lei Federal n.º. 14.133/21, e Decreto Municipal n.º. 29215, de 2023, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares.

INFORMAÇÕES GERAIS

O credenciamento não implica na obrigação da Prefeitura em efetuar quaisquer solicitações de serviços, constituindo-se em mero banco de fornecedores credenciados, aptos a prestar serviços mediante eventual demanda.

O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa, convocações e andamento do processo no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, através do link www.telemacoborba.pr.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, através do link <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Manifestações relacionadas a este Edital deverão ser feitas por escrito, através dos endereços de e-mail pedro.amaral@telemacoborba.pr.gov.br e jorge.vella@telemacoborba.pr.gov.br, sendo que a Comissão de Contratação terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar resposta.

A empresa interessada em aderir ao **CRENCIAMENTO** de que trata o presente Chamamento deverá apresentar no **Protocolo Geral** da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, situado à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, entre 08h00m as 11h30m e das 13h às 16h00min, enquanto vigente o presente Chamamento, em envelope fechado, com as seguintes inscrições no verso do envelope:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO
BORBA PRAÇA DR HORACIO KLABIN, 37 -CENTRO.
CEP 84260-170 –TELÊMACO BORBA –PR
CHAMAMENTO N° 01/2025
CRENCIAMENTO de pessoas jurídicas, para a prestação de
serviços formação de condutores, realização de exames
toxicológicos qualificação dos processos de formação, alteração e
inclusão de categorias no programa municipal de Carteira Nacional
de Habilitação Gratuita TB
NOME E CNPJ:



1. DO OBJETO

1.1. Credenciar os Centros de Formação de Condutores junto a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba na atuação em processos de formação, alteração e inclusão de categorias no programa municipal de Carteira Nacional de Habilitação Gratuita TB em conformidade com a Lei n.º 2435/2022.

1.2. Quanto as Clínicas Médicas e Laboratórios o credenciamento para realização de exames toxicológicos qualificação dos processos de formação, alteração e inclusão de categorias no programa municipal de Carteira Nacional de Habilitação Gratuita TB em conformidade com a Lei n.º 2435/2022. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas no Decreto Municipal n.º. 29202, de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e a execução é de 12 (doze) meses.

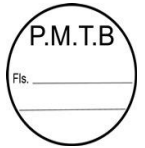
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.6. Descrição dos serviços:

Tipo do Serviço	Atribuições	Quantitativo
Curso Completo de Direção Veicular Categoria A + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades
Curso Completo de Direção Veicular Categoria B + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula;	150 unidades



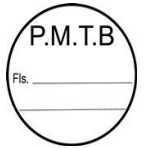
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



	Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	
Curso Completo de Direção Veicular Categoria C + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades
Curso Completo de Direção Veicular Categoria D + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades
Curso Completo de Direção Veicular Categoria E + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades
Curso Completo de Direção Veicular Categoria A+B + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula;	150 unidades



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



	Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	
Processo de Habilitação inclusão Categoria A. + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	150 unidades
Processo de Habilitação inclusão Categoria B. + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	150 unidades
Reteste Categoria "A"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "B"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "C"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "D"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "E"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste de exame de vista	Agendamento e Nova Consulta	450 unidades
Reteste de exame psicotécnico	Agendamento e Nova Consulta	450 unidades
Reteste de teórico	Agendamento e Novo Exame	450 unidades
Exames toxicológicos	Realização de Exame Toxicológico	450 unidades



2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração serão tendidas pelas seguintes dotações:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	1036	15	003	2168	33390990000	0509

2.2. Das dotações correspondentes do exercício subsequente serão indicadas no processo através de apostilamento.

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.1.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.1.4. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.1.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.1.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

3.1.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.1.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.1.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



3.1.10. O impedimento de que trata o item 3.1.10 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

4.1. No credenciamento, serão adotadas as seguintes fases:

- a) chamamento público;
- b) inscrição dos interessados;
- c) análise da documentação;
- d) etapa recursal;
- e) credenciamento; e
- f) contratação para prestação do serviço.

4.2. Este credenciamento ficará permanentemente aberto, durante seu prazo de vigência, para inscrição de novos interessados.

4.3. Na hipótese de alteração substancial das condições deste edital, as empresas já credenciadas deverão ser convocadas para atualizarem a documentação, sob pena de descredenciamento.

4.4. O credenciado deverá apresentar, por meio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.3, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

4.5. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da inscrição para o credenciamento, previsto no item 5.3 e, da decisão, caberá o recurso previsto no item 7, deste edital.

4.6. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 4.3, deste edital, participarão normalmente, quando for o caso, das convocações feitas pela Administração municipal, ficando a contratação condicionada à atualização da documentação.

4.7. É dever do credenciado manter as condições de habilitação, durante toda a vigência deste credenciamento, atualizando, para tal fim, a documentação cuja vigência tenha expirado.

5. DA INSCRIÇÃO DOS INTERESSADOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO



5.1. O requerimento para inscrição, conforme Anexo II e o número do protocolo de documentos necessários à habilitação previstos no item 6 deste edital deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação, pelos e-mails: pedro.amaral@telemacoborba.pr.gov.br e jorge.vella@telemacoborba.pr.gov.br.

5.2. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

5.3. O pedido de inscrição, acompanhado da documentação, será analisado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega, prorrogável por igual período, desde que justificado pela Comissão de Contratação.

5.4. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

5.5. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital.

5.6. A Comissão de Contratação poderá solicitar originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados em formato digital, na hipótese de dúvidas sobre a autenticidade ou veracidade das informações.

5.7. Após a análise da documentação, a Comissão de Contratação decidirá, de forma motivada, pelo deferimento ou indeferimento da inscrição do interessado.

5.8. As decisões da Comissão de Contratação serão divulgadas no Boletim Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município de Telêmaco Borba e comunicadas aos interessados no e-mail indicado no requerimento.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato



constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.1.1. Os documentos constitutivos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. As exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira estão disciplinadas nos itens 9.2.1 e 9.2.2 do Termo de Referência, conforme Anexo VII.

6.4. Declarações:

6.4.1. Está ciente, concorda e cumpre com as condições contidas neste edital e seus anexos;

6.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.6. A documentação prevista neste edital poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura ou do SICAF, desde que esteja dentro do prazo de validade e o objeto social da interessada seja compatível com o objeto deste credenciamento.

6.7. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.8. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.9. A Comissão de Contratação deverá consultar a regularidade da empresa perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro



do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

6.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.11. Constatada a existência de sanção, a inscrição será indeferida, por ausência de condição de participação.

7. DOS RECURSOS

7.1. Da decisão de deferimento ou indeferimento da inscrição cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação do resultado, na forma do item 5.8 deste edital, devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF, com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

7.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, nos seguintes endereços de e-mail pedro.amaral@telemacoborba.pr.gov.br e jorge.vella@telemacoborba.pr.gov.br, e serão dirigidos ao Secretário de Ordem Pública, por intermédio da Comissão de Contratação designada, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, e, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao Secretário de Ordem Pública, devidamente informados.

7.3. O Secretário de Ordem Pública, após receber o recurso e a manifestação da Comissão de Contratação designada, proferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, que deverá ser publicada na forma do item 5.8 deste edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Proferido o resultado final, após a etapa recursal, o processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
- d)** homologar o procedimento para o credenciamento.



8.2. O credenciamento da empresa será divulgado no Boletim Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município de Telêmaco Borba e comunicado por e-mail.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento.

9.1.1. O pedido de descredenciamento não libera o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a ele atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas neste edital.

9.1.2. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo VI, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para os e-mails pedro.amaral@telemacoborba.pr.gov.br e jorge.vella@telemacoborba.pr.gov.br.

9.2. Será descredenciada a empresa:

- a)** Que não assinar o contrato no prazo de convocação, sem motivo justo aceito pela Administração;
- b)** Que não executar os serviços no prazo previsto ou descumprir injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital;
- c)** Que for penalizada com sanção que a impeça de contratar com o Município de Telêmaco Borba;
- d)** Que, mesmo após notificada, não atualize a documentação exigida para fins de credenciamento;
- e)** Que receba avaliação de desempenho insuficiente, nos termos definidos no Termo de Referência, conforme Anexo VII.

9.3. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

- a) justificativa plausível para os fatos apurados; e
- b) documentação comprobatória, quando for o caso.

9.4. A defesa prévia deverá ser endereçada à Comissão de Contratação, e enviada eletronicamente até as 17:00 horas do décimo quinto dia útil para os e-mails pedro.amaral@telemacoborba.pr.gov.br e jorge.vella@telemacoborba.pr.gov.br, devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF, com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos na Lei nº. 14.133, de 2023.



9.5. A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

9.6. Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no item 9.4.

9.7. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Secretário de Administração, esta será publicada no Boletim Oficial do Município, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

9.8. Da decisão de descredenciamento e de aplicação de eventual penalidade, cabe recurso ao Chefe do Poder Executivo municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação do procedimento de credenciamento, a Administração municipal formalizará processo de inexigibilidade de licitação e convocará o credenciado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar o termo de credenciamento.

10.2. O prazo para assinatura do termo de credenciamento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da empresa e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

10.3. É condição para a formalização do contrato a manutenção das condições de habilitação e a consulta aos portais de cadastro de sanções, a fim de confirmar que o credenciado não está cumprindo penalidade que o impeça de contratar com o Município de Telêmaco Borba.

10.4. As contratações decorrentes do credenciamento obedecerão às regras da Lei nº. 14.133, de 2021, dos Decretos Municipais nº. 29215 e 29216, ambos de 2023, e os termos da minuta do instrumento contratual, Anexo VIII deste edital.

10.5. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Telêmaco Borba é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, da data de sua assinatura.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. As condições, rotinas e prazos para prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência, Anexo VII.



12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, que não cause prejuízo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.2. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

12.1.2.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

12.1.2.2. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

a) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida no instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

b) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

c) A multa prevista no item 12.1.2.2, “a” incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória;

d) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

12.1.2.3. Compensatória, nos seguintes percentuais:

12.1.2.3.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

12.1.2.3.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa;

b) prática de ato fraudulento;



- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas abaixo descritas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

- b) der causa à inexecução total do contrato:

Pena – impedimento pelo período de até três anos.

- c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante:

Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

Pena – impedimento pelo período de até um ano.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas abaixo, respeitada a seguinte dosimetria:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

- c) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.



e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

f) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

12.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

12.3. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativa-mente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

12.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

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



12.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
- d) a reincidência.

12.11. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

12.12. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

12.13. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) a reparação do dano antes do julgamento; e
- d) confessar a autoria da infração.

12.13.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

12.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.15. A personalidade jurídica da empresa poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

13. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

13.1. As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e as exigências de qualificação definidas no Termo de Referência, Anexo VII.

13.2. Concluído o credenciamento, será formada lista para distribuição da demanda igualando em sessão pública entre os credenciados.

13.3. Os credenciados serão comunicados por meio eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, da sessão pública do sorteio das demandas.

13.4. O comparecimento dos credenciados à sessão pública de sorteio é facultativo.

13.5. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.



- 13.6.** Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata da sessão pública.
- 13.7.** A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Telêmaco Borba.
- 13.8.** A convocação dos credenciados observará sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:
- a)** os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o item 13.2;
 - b)** o credenciado contratado para uma demanda só será chamado para executar novo objeto, após os demais integrantes da lista terem sido convocados, respeitada a ordem de classificação;
 - c)** a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;
 - d)** o contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.
- 13.9.** O credenciado que, convocado de acordo com a ordem definida no sorteio, recusar-se a assinar o contrato ou a retirar o instrumento convocatório por motivo justo e aceito pela Administração municipal, passará a figurar como último colocado na lista de convocação.
- 13.10.** Na hipótese prevista no item 13.9, não sendo a justificativa aceita, a Administração municipal deverá promover o descredenciamento da empresa, e refazer a lista da ordem do sorteio.
- 13.11.** É vedada a indicação, pelo contratante, de credenciado para atender demandas.
- 13.12.** O contratado deve apresentar, após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, o planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.
- 13.13.** É vedada a subcontratação do objeto.

14. DO PREÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO

- 14.1.** Para a contratação será considerado o preço tabelado que consta no Anexo I, deste edital.
- 14.2.** Os preços fixados poderão ser:
- a) reajustados após 1 (um) ano, contado do orçamento que serviu de base para a fixação do preço tabelado e a cada período de 1(um) após a última atualização;



b) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei nº. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria de Administração, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

14.3. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Secretaria Solicitante poderá reduzir os preços previstos no Anexo I, deste edital, e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de permanecerem ou não.

14.4. O pagamento será mensurado mensalmente e será efetuado nos prazos e condições definidas em contrato, conforme minuta que consta no Anexo VII, deste edital.

14.5. A credenciada deverá encaminhar relatório circunstanciado dos serviços efetivamente realizados e das respectivas ordens de serviço ou autorização de execução, para os seguintes endereços eletrônicos: pedro.amaral@telemacoborba.pr.gov.br e jorge.vella@telemacoborba.pr.gov.br, após a execução do serviço, até o dia 05, de cada mês.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O presente credenciamento terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

15.2. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

15.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

15.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.5. Os contratos oriundos desse credenciamento terão vigência de 01 (um) ano.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA CONTRATADA

16.1 Executar os termos do instrumento contratual, em conformidade com as especificações constantes deste edital e seus anexos;

16.2. 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 deste credenciamento;

16.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

16.4. 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, trabalhista e capacidade técnico-operacional, em especial as assumidas, nos termos da Resolução Contran nº 789/2020;

16.5. Justificar ao contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

16.6. 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 contratante;

16.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo contratante;

16.8. Cumprir ou elaborar em conjunto com o contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

16.9. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

16.10. Apresentar, quando solicitado pelo 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;

16.11. Manter as informações e dados do 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 o contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

16.12. 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; e

16.13. Designar preposto para representá-lo.



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1.** Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração municipal especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei n.º 14.133, de 2021, e no Decreto 29203, de 2023, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- 17.2.** Proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 17.3.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 17.4.** Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do contratante, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
- 17.5.** Analisar os Relatórios Mensais apresentados pelo contratado;
Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação; e
- 17.6.** Aplicar as penalidades previstas em edital e contrato, quando caracterizado descumprimento por dolo ou culpa do contratado.

18. DO MODELO DE GESTÃO

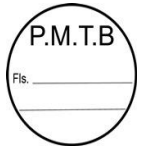
- 18.1.** O modelo de gestão dos contratos oriundos deste credenciamento consta no Termo de Referência, Anexo VII, deste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.
- 19.2.** Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.
- 19.3.** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- Anexo I - Preço de Referência;
- Anexo II – Requerimento de credenciamento;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



Anexo III – Declaração que aceita remuneração;

Anexo IV – Declaração de capacidade operacional;

Anexo V - Declaração de não parentesco quadro societário, declaração de idoneidade;

Anexo VI - Requerimento de Descredenciamento;

Anexo VII- Termo de Referência;

Anexo VIII- Minuta do contrato;

Anexo IX – Portaria 5576.

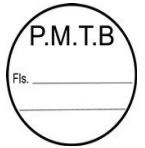
Telêmaco Borba, 13 de junho de 2025.

Jorge Luiz Vella Júnior

Secretaria Municipal de Ordem Pública



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



ANEXO I
Tabela com Valores dos Serviços

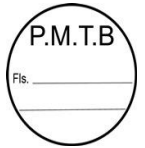
ITEM	PROCESSO DE HABILITAÇÃO COMPLETO CATEGORIA A	VALOR UNITÁRIO
01	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$ 3.049,33

ITEM	PROCESSO DE HABILITAÇÃO CATEGORIA B	VALOR UNITÁRIO
02	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$ 3.212,67

ITEM	PROCESSO DE HABILITAÇÃO CATEGORIA C	VALOR UNITÁRIO
03	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$ 2.261,00



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



ITEM	PROCESSO DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D	VALOR UNTÁRIO
04	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$2.416,00

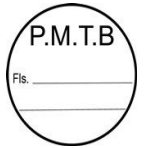
ITEM	PROCESSO DE HABILITAÇÃO CATEGORIA E	VALOR UNTÁRIO
05	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$ 2.591,00

ITEM	PROCESSO DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A+ B	VALOR UNTÁRIO
06	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$ 3.727,33

ITEM	PROCESSO DE HABILITAÇÃO INCLUSÃO DE CATEGORIA A	VALOR UNTÁRIO
07	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação,	



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



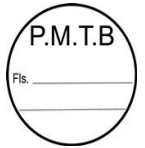
	Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$ 1.989,00
--	---	--------------

ITEM	PROCESSO DE INCLUSÃO DE CATEGORIA B	VALOR UNTÁRIO
08	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	R\$ 2.273,33

ITEM	RETESTES	VALOR UNTÁRIO
09	RETESTE CATEGORIA A – 03 aulas práticas e nova prova pratica	R\$ 460,00
10	RETESTE CATEGORIA B – 03 aulas práticas e nova prova pratica	R\$ 490,00
11	RETESTE CATEGORIA C – 03 aulas práticas e nova prova pratica	R\$ 545,00
12	RETESTE CATEGORIA D - 03 aulas práticas e nova prova pratica	R\$ 543,33
13	RETESTE CATEGORIA E - 03 aulas práticas e nova prova pratica 03 aulas práticas e nova prova pratica	R\$ 555,00
14	RETESTE DE EXAME DE VISTA – Agendamento e nova consulta	R\$ 168,33
15	RETESTE DE EXAME PSICOTÉCNICO – Agendamento e nova consulta	R\$ 325,00
16	RETESTE DE TEÓRICO – Agendamento e novo exame	R\$ 96,77



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



ITEM	EXAME TOXICOLÓGICO	VALOR UNTÁRIO
17	Realização de Exame Toxicológico;	R\$ 156,07



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Telêmaco Borba- PR Através do presente, o profissional _____,
portador do CPF nº _____, residente e
domiciliado _____ a _____ Rua
_____, Bairro
_____, na cidade de _____, vem
REQUERER / SOLICITAR o Credenciamento na função de
_____ (cargo),
conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 1 /2025
SEMOP, e compromete-se a prestar os serviços, tendo disponibilidade de
carga horária compatível com o atendimento aos beneficiários do Projeto
CNH gratuita, que lhe forem encaminhados.

Por ser expressão da verdade.

_____, em _____ de _____ 2025.

Nome e Assinatura do Profissional CPF nº _____



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ACEITE DA REMUNERAÇÃO

Declaro, para fins de credenciamento junto à Secretária Municipal de Ordem Pública, na qualidade de prestador de serviços, aceito os valores que serão pagos pelos serviços efetivamente realizados, de acordo com o Edital de Chamamento Público, conforme ANEXO I do Edital – Tabela de Valores.

Declaro ainda, estar ciente de que a capacidade instalada no processo de credenciamento, não se caracteriza como compromisso de encaminhamento de serviços em qualquer quantidade.

Declaro expressamente, recusar o recebimento, ou realização de cobrança de valores adicionais aos contidos nas tabelas adotadas.

Declaro finalmente que conheço as restrições legais à vinculação de profissionais e/ou serviços, normas de conduta de servidores públicos civis e na Constituição do Estado do Paraná, Estatuto dos servidores públicos do Município de Telêmaco Borba, não encontrando atingido por estas restrições.

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2025

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (Apontado no contrato social ou procuração com poderes Específicos)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Chamamento Público nº ____/2025

Proponente: _____, inscrita no CNPJ nº. ____ com sede à _____ na cidade de _____, CEP _____, Estado do _____ por seu representante legal _____ portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado na cidade de _____ no endereço _____, vem respeitosamente declarar sob as penas da lei, que possui capacidade operacional mensal para processo de formação de condutores e alteração de categoria ou realização de exame toxicológico, conforme segue:

Descrição do Serviço	Quantidade Mensal
Processo de habilitação completo categoria A	
Processo de habilitação categoria B	
Processo de habilitação categoria C	
Processo de habilitação categoria D	
Processo de habilitação categoria E	
Processo de habilitação categoria A+B	
Processo de habilitação inclusão de categoria A	
Processo de inclusão de categoria B	
Reteste categoria A – 03 aulas práticas e nova prova pratica	
Reteste categoria B – 03 aulas práticas e nova prova pratica	
Reteste categoria C – 03 aulas práticas e nova prova pratica	
Reteste categoria D - 03 aulas práticas e nova prova pratica	
Reteste categoria E - 03 aulas práticas e nova prova pratica	
Reteste de exame de vista – agendamento e nova consulta	
Reteste de exame psicotécnico – agendamento e nova consulta	
Reteste de teórico – agendamento e novo exame	
Realização de Exame Toxicológico;	

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2025.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (Apontado no contrato social ou procuração com poderes Específicos)



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO QUADRO SOCIETÁRIO
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Chamamento Público nº ____/2025

Proponente: _____, inscrita no CNPJ nº. ____ com sede à _____ na cidade de _____, CEP _____, Estado do _____ por seu representante legal _____ portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado na cidade de _____ no endereço _____, vem respeitosamente declarar sob as penas da lei, os termos abaixo:

Declaração que Não Emprega Menor

DECLARA:

Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declaração de Não Parentesco Quadro Societário

DECLARA:

Que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais abaixo relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuraram ou figurarão ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Composição do quadro societário:

NOME DOS SÓCIOS	CPF/CNPJ	CARGO SOCIETÁRIO



Declaração de Idoneidade

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação do presente Chamamento, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, bem como a proponente não se encontra em estado de Inidoneidade declarado ou suspenso, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS ciência de que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios no presente Chamamento, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e de sanções administrativas previstas”.

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2025.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa
proponente (Apontado no contrato social ou procuração com poderes
Específicos)



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO

Ao Município de Telêmaco Borba- PR Através do presente, o profissional _____, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, vem REQUERER / SOLICITAR o Descredenciamento na função de _____ (cargo), conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 1 /2025 SEMOP.

Declaro ter ciência que pedido de descredenciamento não me libera do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a ele atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas no edital supracitado.

Por ser expressão da verdade.

_____, em _____ de _____ 2025.

Nome e Assinatura do Profissional CPF nº _____



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

2. DO OBJETO

2.1. Credenciar os Centros de Formação de Condutores junto a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba na atuação em processos de formação, alteração e inclusão de categorias no programa municipal de Carteira Nacional de Habilitação Gratuita TB em conformidade com a Lei n.º2435/2022.

2.2. Quanto as Clínicas Médicas e Laboratórios o credenciamento para realização de exames toxicológicos qualificação dos processos de formação, alteração e inclusão de categorias no programa municipal de Carteira Nacional de Habilitação Gratuita TB em conformidade com a Lei n.º2435/2022. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas no Decreto Municipal nº. 29202, de 2023.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e a execução é de 12 (doze) meses.

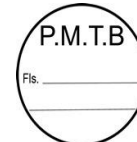
2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2.6. Descrição dos serviços:

Tipo do Serviço	Atribuições	Quantitativo
Curso Completo de Direção Veicular Categoria A + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades



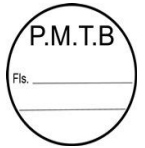
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



Curso Completo de Direção Veicular Categoria B + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades
Curso Completo de Direção Veicular Categoria C + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades
Curso Completo de Direção Veicular Categoria D + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades
Curso Completo de Direção Veicular Categoria E + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação	150 unidades



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



Curso Completo de Direção Veicular Categoria A+B + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	150 unidades
Processo de Habilitação inclusão Categoria A. + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	150 unidades
Processo de Habilitação inclusão Categoria B. + EAR	Inscrição do candidato no Processo da Habilitação, Agendamento dos exames psicológicos (psicotécnico) e de aptidão física e mental (médico); Curso Teórico Técnico; Agendamento da Prova de Legislação; Curso de prática veicular de 20 horas/aula; Agendamento de exame prático de Direção Veicular; Quaisquer reagendamentos e documentos necessários para o processo de habilitação.	150 unidades
Reteste Categoria "A"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "B"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "C"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "D"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste Categoria "E"	03 aulas práticas e nova prova pratica	450 unidades
Reteste de exame de vista	Agendamento e Nova Consulta	450 unidades
Reteste de exame psicotécnico	Agendamento e Nova Consulta	450 unidades
Reteste de teórico	Agendamento e Novo Exame	450 unidades



Exames toxicológicos	Realização de Exame Toxicológico	450 unidades
----------------------	----------------------------------	--------------

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Ordem Pública visa implementar o Programa Social CNH Gratuita, voltado à inclusão social e capacitação profissional, atendendo às necessidades de diferentes segmentos da população.

2.2. A necessidade desta contratação também estão evidenciadas na Lei 2.435, de 05 de julho de 2022 e no Decreto nº 28.650 de 30 de agosto de 2022.

2.2.1 Os serviços contratados englobarão:

2.2.2 Centros de Formação de condutores (CFCs) para a formação teórica e prática de candidatos;

Clínicas médicas ou laboratórios para realização de exames toxicológicos exigidos pelo programa.

2.3. Este projeto busca fomentar o desenvolvimento social, promovendo o acesso de cidadãos em situação de vulnerabilidade à habilitação como condutor de veículo automotor, contribuindo para a geração de oportunidades de trabalho e renda.

2.4. Além da população em situação de vulnerabilidade, o programa beneficiará jovens que estão ingressando no mercado de trabalho, oferecendo-lhes uma qualificação essencial para diversas atividades econômicas, ampliando suas chances de empregabilidade.

2.5. O programa também atenderá a necessidade de qualificação de servidores públicos que desempenham atividades que exigem a condução de veículos, contribuindo para a eficiência e segurança das operações municipais.

2.6. O município possui uma demanda crescente por condutores capacitados devido às necessidades logísticas impulsionadas pelo setor industrial, incluindo as fábricas locais, que exigem mão de obra qualificada para transporte e distribuição de bens e serviços.

2.7. Atualmente, a formação de condutores só é possível por meio das autoescolas (CFCs), não havendo outra alternativa legalmente estabelecida para tal capacitação. Dessa forma, a contratação desses serviços é imprescindível para a execução do programa.



2.8. A contratação será realizada sob o regime de credenciamento, permitindo o aproveitamento de estruturas privadas especializadas, sem vinculação empregatícia com o Município, garantindo maior eficiência na execução do projeto e ampliação do atendimento à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual do mercado para o objeto deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, são necessários os seguintes requisitos para a contratação:

4.2. Fornecimento de sala para ministrar as aulas teóricas.

4.3. Instrutores qualificados para atendimento de PCDs - Pessoas com Deficiência.

4.4. Fornecimento de veículos preparados para as aulas práticas;

4.5. A documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as suas alterações ou da última alteração com a respectiva consolidação devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado
- c) Declaração de Aceite de Remuneração, ANEXO III do Edital;
- d) Declaração de Capacidade Operacional, ANEXO IV do Edital;
- e) Declaração que Não Emprega Menor; Modelo de Declaração de Não Parentesco e Quadro Societário; Modelo de Declaração de Idoneidade, ANEXO V do Edital;
- f) Cópias de documento de identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do assinante da Carta;
- g) Procuração, pública ou particular, com comprovante de residência anexo, no caso de Carta assinada por representante;



4.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade fiscal mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.1. Qualificação Econômico Financeira

- a) Certidão Negativa de pedido de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em plena validade.

4.2.2. Qualificação Técnica.

- a) Para os CFC's a documentação técnica consistirá no certificado junto ao DETRAN/PR;
- b) Para Clínicas e Laboratórios a documentação técnica é a devida inscrição do profissional ou profissionais habilitados e em conformidade com o PARECER COREN – BA N° 017/2014.

4.2.3. Requerimento de credenciamento e Aceite de Remuneração conforme modelo do ANEXOS II e III;

4.2.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;



- 5.3. Ministras aulas teóricas e práticas;
- 5.4. Possuir profissionais capacitados para o atendimento de pessoas com necessidades especiais, incluindo pessoas com deficiência auditiva, disponibilizando um intérprete de Libras para apoio durante as aulas, reuniões e apresentações, bem como em cerimônias realizadas pelo Município.;
- 5.5. O CFC só poderá ministras aulas de direção veicular para o aluno portador de deficiência física em veículos que estejam devidamente adaptados em atendimento às exigências contidas no laudo médico expedido pela junta médica do DETRAN/PR. (art. 147 e 162 do CTB).
- 5.6. Centros de Formação de Condutores que tenham categorias compatíveis com o objeto
- 5.7. na respectiva especialidade;
- 5.8. Os procedimentos compreendem:
- A) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A – R\$ 3.049,33 (Três mil e quarenta e nove e trinta e três centavos);
- B) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria B – R\$ 3.212,67 (Três mil duzentos e dezessete e sessenta e sete reais);
- C) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria C – R\$ 2.261,00 (Dois mil duzentos e sessenta e um reais);
- D) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria D – R\$ 2.416,00 (Dois mil quatrocentos e dezesseis reais);
- E) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria E – R\$ 2.591,00 (Dois mil quinhentos e noventa e um reais);
- F) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A+B – R\$ 3.723,33 (três mil setecentos e vinte e três e trinta e três reais).
- G) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula de inclusão de Categoria A– R\$ 1.989,00 (Um mil novecentos e oitenta e nove reais).
- H) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula de inclusão de Categoria B– R\$ 2.273,33 (Dois mil e duzentos e setenta e três reais e trinta e três centavos).
- I) Reteste de Categoria A – R\$ 460,00 (Quatrocentos e sessenta reais).



- J) Reteste de Categoria B – R\$ 490,00 (Quatrocentos e noventa reais).
- k) Reteste de Categoria C – R\$ 545,00 (Quinhentos e quarenta e cinco reais).
- L) Reteste de Categoria D – R\$ 543,33 (Quinhentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos).
- M) Reteste de Categoria E – R\$ 555,00 (Quinhentos e cinquenta e cinco reais).
- 5.9.N) Reteste de Exame de Vista – R\$ 168,33 (Cento e sessenta e oito reais).
- 5.10. O) Reteste de Psicotécnico – R\$ 325,00 (Trezentos e vinte e cinco reais).
- 5.11. P) Reteste Teórico– R\$ 96,67 (Noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).
- 5.12. Q) Exame Toxicológico - R\$ 156,67 (cento e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Realização de Exames Toxicológicos como requisito para seleção na adesão do presente credenciamento, qual será pago o valor máximo de R\$ 156,67 (Cento e cinquenta reais e sessenta e sete centavos).

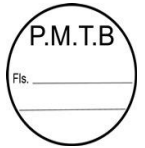
- 5.13. Estes valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pelo IPCA mediante solicitação formal do CFC;
- 5.14. Em caso de reprovação em qualquer das fases, será pago 01 (um) reteste;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;
- 6.2. Executar os serviços conforme especificações constantes desse Termo de Referência;
- 6.3. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 6.4. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



- 6.5. Atender todos os cidadãos com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- 6.6. Esclarecer aos cidadãos sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos;
- 6.7. Garantir aos usuários a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;
- 6.8. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 6.9. Permitir acesso dos supervisores, auditores, fiscais, gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 6.10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 6.11. Anexar junto a Nota Fiscal ou documento de cobrança as CND's Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 6.12. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos pacientes;
- 6.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 6.15. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba;
- 6.16. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 6.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, cujas reclamações se obriga a atender.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

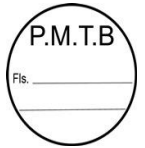
- 7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 7.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 7.4. Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações dos serviços executados;
- 7.5. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no contrato depois do recebimento da nota fiscal/Recibo de Prestação de Serviços juntamente com o relatório dos serviços;
- 7.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA a não execução do (s) serviços (s), apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ções) aos termos contratuais;
- 7.7. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A fiscalização e gestão da contratação deste Processo, ficarão a cargo de:
- 8.7. Fiscal do Contrato: Jorge Luiz Vella Junior, Coordenador de Segurança Pública e Patrimonial matrícula 9743;
- 8.8. Gestor do Contrato: Pedro Henrique Torres do Amaral, Chefe de Seção de Educação e Prevenção de condutas, matrícula 22.293;
- 8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).
- 8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.11. O fiscal técnico do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do



contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

8.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.23. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.24. O fiscal técnico do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



8.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1. qualidade da prestação dos serviços, ou ainda o disposto neste item.
- 9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que _____ a _____ Contratada:
- 9.2.1. Não produzir os resultados acordados;
- 9.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as _____ atividades _____ contratadas;
- 9.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.3. Os Centros de Formação de Condutores (CFCs), clínicas e laboratórios credenciados na forma deste edital farão jus à remuneração correspondente aos valores mínimos estabelecidos pela pelo termo de referência ou por legislação específica que venha a substituí-la.
- 9.4. O pagamento de cada serviço poderá ser solicitado pelo credenciado após sua efetiva conclusão. No caso dos exames toxicológicos, realizados pelas clínicas médicas e laboratórios, o pagamento ocorrerá após a sua realização.
- 9.5. Serão consideradas etapas e porcentagens de pagamento para os CFCs:
- 9.6. Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A, B e A+B:
- 9.7. Coleta de Documentação e Cadastro do candidato/aluno – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Edital;
- 9.8. Realização de Exame Físico e Mental – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I Edital;
- 9.9. Realização de Aulas e Exame Teórico – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I Edital;
- 9.10. Realização de Aulas e Exame Prático – 25% do valor da Tabela de



Valores Anexo I Edital.

9.11. Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria C, D e E:

9.12. Coleta de Documentação, Cadastro do candidato/aluno e Realização de Exame Físico e Mental – 50% do valor da Tabela de Valores Anexo I Edital;

9.13. Realização de Aulas e Exame Prático – 50% do valor da Tabela de Valores Anexo I Edital.

9.14. Caso o processo de habilitação do candidato seja cancelado com algum dos cursos em andamento, o credenciado poderá requerer o pagamento proporcional às aulas prestadas, conforme as etapas acima.

9.15. O credenciado também será remunerado pelas eventuais aulas de reforço prestadas ao candidato reprovado no exame prático de direção veicular, limitadas a 03 (três) no máximo, prestadas em pacote único e seguidas de novo exame.

9.16. O credenciado não será remunerado por eventual reteste (refazer prova prática veicular). Em caso de reprovação do candidato no exame prático de direção veicular, o reteste já está limitado a 01 (um) por fase, conforme tabela em anexo Edital.

9.17. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante relatório emitido e juntado à nota fiscal do serviço do mês anterior.

9.18. O fiscal do contrato realizará a conferência das autorizações e execuções dos serviços com o relatório e nota fiscal do credenciado.

9.19. Estando corretas as quantidades e valores, será chancelado e encaminhado para assinatura do gestor do contrato e, em seguida, para o setor de pagamentos.

9.20. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias da entrega do relatório e da nota fiscal, exceto quando houver necessidade de correção no relatório ou na nota fiscal, devendo-se iniciar a contagem dos prazos após a regularização da questão.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$4.683.948 (quatro milhões seiscentos e oitenta e três mil novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos no anexo I Edital.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração serão tendidas pelas seguintes dotações:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	1036	15	003	2168	33390990000	0509

11.2. Das dotações correspondentes do exercício subsequente serão indicadas no processo através de apostilamento.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Nome Servidor: Pedro Henrique Torres do Amaral

Cargo/função: Chefe de Seção de Educação e Prevenção de Condutas

Matrícula nº 22293

13. ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- De acordo com o Termo de Referência elaborado.
- Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome Servidor: Marcio Artur de Matos
Cargo/função: Secretária Municipal de Ordem Pública.

Matrícula nº: 22253

Assinatura: _____



APENDICE DO ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objetivo levantar os elementos necessários para avaliar a viabilidade de contratação de prestadores de serviços vinculados ao Programa Social CNH Gratuita. Este programa, fundamentado em diretrizes de desenvolvimento social, prevê a contratação de Centros de Formação de Condutores (CFCs) para formação teórica e prática de condutores e de clínicas médicas ou laboratórios para a realização de exames toxicológicos obrigatórios.

1.2. Os objetivos deste ETP incluem:

- Identificar as necessidades da área demandante;
- Avaliar soluções disponíveis no mercado, considerando suas vantagens e desvantagens;
- Atestar a viabilidade técnica, econômica e ambiental da contratação;
- Fornecer subsídios para a elaboração do termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Ordem Pública visa implementar o Programa Social CNH Gratuita, voltado à inclusão social e capacitação profissional, atendendo às necessidades de diferentes segmentos da população.

2.1.1 Os serviços contratados englobarão:

2.1.2 Centros de Formação de Condutores (CFCs) para a formação teórica e prática de candidatos;

2.2. Clínicas médicas ou laboratórios para realização de exames toxicológicos exigidos pelo programa.

2.3. Este projeto busca fomentar o desenvolvimento social, promovendo o acesso de cidadãos em situação de vulnerabilidade à habilitação como condutor de veículo automotor, contribuindo para a geração de oportunidades de trabalho e renda.

2.4. Além da população em situação de vulnerabilidade, o programa beneficiará jovens que estão ingressando no mercado de trabalho, oferecendo-lhes uma qualificação essencial para diversas atividades econômicas, ampliando suas chances de empregabilidade.

2.5. O programa também atenderá a necessidade de qualificação de servidores públicos que desempenham atividades que exigem a condução



de veículos, contribuindo para a eficiência e segurança das operações municipais.

2.6. O município possui uma demanda crescente por condutores capacitados devido às necessidades logísticas impulsionadas pelo setor industrial, incluindo as fábricas locais, que exigem mão de obra qualificada para transporte e distribuição de bens e serviços.

2.7. Atualmente, a formação de condutores só é possível por meio das autoescolas (CFCs), não havendo outra alternativa legalmente estabelecida para tal capacitação. Dessa forma, a contratação desses serviços é imprescindível para a execução do programa.

2.8. A contratação será realizada sob o regime de credenciamento, permitindo o aproveitamento de estruturas privadas especializadas, sem vinculação empregatícia com o Município, garantindo maior eficiência na execução do projeto e ampliação do atendimento à população.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A necessidade descrita na cláusula primeira deste ETP está prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025, conforme publicação realizada no Portal Nacional de Compras Públicas.

3.2. ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000028 à 76170240000104-0-000041/2025;

Data de publicação no PNCP: 04/11/2024;

Itens: 27293, 27227, 27319, 27244, 27279, 27397, 27269, 27391, 27344, 27286, 27372, 27271, 27398, 27362 e 27266.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Foram realizadas pesquisas para identificar soluções e prestadores de serviço locais. No município, há 3 CFCs e diversas clínicas médicas e laboratórios que podem atender os requisitos necessários para integração ao programa.

4.2 Considerando que as Auto Escolas são as únicas empresas capazes de realizar serviço de formação de condutores conforme Resolução 789/20 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran), não foi procurado no mercado outras soluções para a contratação e sim a melhor maneira para a contratação.

4.3. As soluções analisadas foram:

Solução 01 – Pregão Eletrônico:

A modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços realizada em meio eletrônico, com foco na transparência, competitividade e eficiência.



Vantagens:

- A modalidade oferece rastreabilidade e publicidade em todas as etapas, reduzindo o risco de fraudes.
- Amplia a concorrência ao incluir fornecedores de diversas localidades, incentivando propostas mais vantajosas em termos de custo e qualidade.
- Com maior número de competidores, os preços ofertados tendem a ser mais baixos.
- Os lances são ofertados em tempo real, permitindo identificar claramente as melhores condições.

Desvantagens:

- Pequenas empresas podem enfrentar dificuldades para atender aos requisitos tecnológicos da plataforma.
- O processo pode ser mais longo e exigir maior documentação, impactando a agilidade da contratação.
- Há o risco de contratar fornecedores distantes, dificultando o controle e o alinhamento às necessidades locais.

Solução 02 – Credenciamento:

O processo administrativo que permite a habilitação de múltiplos fornecedores interessados, desde que atendam aos critérios previamente estabelecidos.

Vantagens:

- Incentiva a participação de fornecedores locais, fortalecendo a economia de Telêmaco Borba.
- Beneficiários podem optar pelo prestador que melhor atenda às suas necessidades, considerando proximidade, qualidade e especialização.
- Pequenas empresas podem participar sem competir diretamente com grandes fornecedores, desde que cumpram os requisitos.
- Amplia a oferta de serviços na cidade, aumentando a capilaridade e atendendo melhor a diferentes públicos.

Desvantagens:

- O órgão público precisa monitorar constantemente a qualidade e regularidade dos serviços.
- Pode ser necessário investir em sistemas tecnológicos e equipes especializadas para gerir e supervisionar os credenciados.



- A variação entre os fornecedores pode gerar experiências desiguais para os usuários.
- O credenciamento exige documentação rigorosa e processos que podem aumentar a carga administrativa do órgão contratante.

4.4. Analisando o histórico de contratações anteriores para atendimento da demanda descrita na cláusula primeira, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, infere-se que a solução usualmente contratada é o credenciamento de Auto Escolas, clínicas e laboratórios.

4.5. Conforme relatórios de fiscalização e gestão contratual, é possível concluir que a solução anteriormente contratada atendeu de forma satisfatória a demanda.

4.6. Além de consulta ao mercado fornecedor, foram realizadas pesquisas junto aos seguintes órgãos públicos, a fim de verificar se as necessidades são próximas a deste Município:

- Além da consulta ao mercado fornecedor, foram realizadas pesquisas junto a órgãos públicos do Distrito Federal, verificando-se que a solução adotada por Brasília para serviços semelhantes também é o credenciamento, por permitir maior flexibilidade na oferta e melhor atendimento às necessidades dos usuários. No ano de 2024, o Programa Habilitação Social do Distrito Federal disponibilizou 5.000 (cinco mil) vagas, sendo 40% destinadas ao projeto Estudante Habilitado e 60% ao projeto Cidadão Habilitado. O processo utilizado para viabilizar o programa foi o credenciamento, conforme a Instrução nº 510, de 08 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O credenciamento será realizado para:

- Centros de Formação de Condutores – CFCs, com infraestrutura para formação teórica e prática de condutores;
- Clínicas médicas ou laboratórios para exames toxicológicos, conforme legislação vigente.

5.2. Os Centros de Formação de Condutores (CFCs) deverão garantir que estejam adequadamente treinados e informados sobre as regras de trânsito para que seja possível ofertar os serviços.

5.3. Os cursos teóricos serão a primeira etapa para a obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Nestes cursos deverão ser tratados:

- Legislação de trânsito: regras e normas que regem o trânsito no Brasil.



- Direção defensiva: técnicas para evitar acidentes e dirigir de forma segura.
- Primeiros socorros: noções básicas de atendimento em caso de acidentes.
- Meio ambiente e cidadania: importância da preservação ambiental e comportamentos éticos no trânsito.
- Mecânica básica: conhecimentos fundamentais sobre o funcionamento e a manutenção dos veículos.

5.4. Após a conclusão do curso teórico e aprovação no exame junto ao DETRAN, os alunos passam para as aulas práticas de direção. Estas aulas serão realizadas em veículos da auto escola, sob a supervisão de instrutores qualificados.

5.5. As auto escolas deverão organizar os seguintes exames teóricos e práticos exigidos pelo DETRAN.:

- Exame Teórico
- Exame Prático

5.6. Os CFCs também deverão oferecer cursos especializados para diferentes categorias de habilitação, como:

- Categoria A (motos): treinamento específico para motociclistas.
- Categoria B (carros): foco na condução de veículos de passeio.
- Categoria C, D e E (veículos maiores): preparação para a condução de caminhões, ônibus e carretas.

5.7. Além dos cursos e treinamentos, os CFCs deverão prestar serviços de orientação e assessoria, auxiliando os alunos no processo burocrático para a obtenção da CNH, incluindo a preparação de documentos e agendamento de exames.

5.8. As clínicas e laboratórios deverão estar aptos a realização dos exames necessários para a emissão das CNHs e alterações de categorias.

5.9. Todos os prestadores deverão atender aos requisitos estabelecidos no edital de chamamento, assegurando qualidade e conformidade com normas reguladoras.

5.10. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, segundo os parâmetros definidos no Decreto nº. 29202, de 2023, uma vez que as especificações são apenas as necessárias para atendimento das necessidades usuais do Município.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO,

- 6.1. Curso Completo de Direção Veicular Categoria A; - 150 unidades
- 6.2. Curso Completo de Direção Veicular Categoria B; - 150 unidades
- 6.3. Curso Completo de Direção Veicular Categoria C; - 150 unidades



- 6.4. Curso Completo de Direção Veicular Categoria D - 150 unidades
 - 6.5. Curso Completo de Direção Veicular Categoria E - 150 unidades
 - 6.5. Curso Completo de Direção Veicular Categoria A+B -150 unidades
 - 6.6. Processo de inclusão de Categoria A – 150 unidades
 - 6.7. Processo de inclusão de Categoria B -150 unidades
 - 6.6. Reteste Categoria A - 450 unidades
 - 6.7. Reteste de Categoria B – 450 unidades
 - 6.8. Reteste categoria C - 450 unidades
 - 6.9. Reteste Categoria D - 450 unidades
 - 6.10. Reteste Categoria E - 450 unidades
 - 6.11. Reteste de Exame de Vista - 450 unidades
 - 6.12. Reteste de Psicotécnico –450 unidades
 - 6.13. Reteste Teórico - 450 unidades
 - 6.14. Exames Toxicológicos – 450 un. (quatrocentos e cinquenta unidades)
- 6.7. Os quantitativos indicados na tabela acima são meramente estimados e foram definidos com base no histórico de contratações anteriores e projeção de novas demandas, não obrigando, porém, a contratação integral, por se tratar de um credenciamento onde será realizado o Edital para inscrição dos beneficiários do programa.
- 6.8. Os quantitativos descritos acima, acompanham também a capacidade orçamentária desta secretaria, estando em consonância com o orçamento aprovado na LOA.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.10. O valor estimado deu-se com base em cotações conforme planilha em anexo, considerando os preços médios praticados no mercado local.
- 7.11. Considerando a disparidade de valores praticados entre Detran de estado para estado em relação as taxas aplicadas aos cursos de formação e respectivos possíveis retestes, se torna inviável a utilização de valores de referência para composição de custos oriundos de outros estados.
- 7.12. Em buscas ativas no Estado do Paraná, não foi localizado modelo similar ao utilizado na Prefeitura de Telêmaco Borba, sendo este município pioneiro nesse modelo de programa

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A natureza dos serviços contratados não permite o parcelamento, dado que os mesmos são interdependentes para o alcance dos objetivos do programa.



9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual do mercado para o objeto deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, são necessários os seguintes requisitos para a contratação:

9.2. Fornecimento de sala para ministrar as aulas teóricas.

9.3. Instrutores qualificados para atendimento de PCDs - Pessoas com Deficiência.

9.4. Fornecimento de veículos preparados para as aulas práticas;

9.5. A documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Carta de Intenção de Credenciamento;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as suas alterações ou da última alteração com a respectiva consolidação devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado.
- d) Declaração de Aceite de Remuneração.
- e) Declaração de Capacidade Operacional.
- f) Declaração que Não Emprega Menor; Modelo de Declaração de Não Parentesco e Quadro Societário; Modelo de Declaração de Idoneidade.
- g) Cópias de documento de identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do assinante da Carta;
- h) Procuração, pública ou particular, com comprovante de residência anexo, no caso de Carta assinada por representante;

9.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade fiscal mediante a apresentação de certidão expedida

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa;
 - d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 9.2.1. Qualificação Econômico Financeira
- a) Certidão Negativa de pedido de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em plena validade.
- 9.2.2. Qualificação Técnica.
- a) Para os CFC's a documentação técnica consistirá no certificado junto ao DETRAN/PR;
 - b) Para Clínicas e Laboratórios a documentação técnica é a devida inscrição do profissional ou profissionais habilitados e em conformidade com o PARECER COREN – BA N° 017/2014.
- 9.2.3. Proposta de Adesão e Aceite de Remuneração.

10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

10.1. A implementação do Programa Social CNH Gratuita vai demandar a contratação de Centros de Formação de Condutores, clínicas médicas e laboratórios, pois os serviços de formação teórica e prática, bem como os exames médicos e toxicológicos, são complementares e indispensáveis para a emissão da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

10.2. É necessário garantir que os prestadores credenciados atuem de forma coordenada, cumprindo os prazos estipulados e assegurando a eficiência na execução do programa.

10.3. Não se observou novas contratações a serem realizadas além das discriminadas nesse estudo.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação objeto deste ETP, almeja-se alcançar os seguintes objetivos:

11.2. Promover inclusão social por meio do acesso gratuito à CNH;

11.3. Incentivar a capacitação profissional e a empregabilidade;

11.4. Reduzir custos logísticos e operacionais.

11.5. Formar novos motoristas, preparando-os para dirigir com segurança e responsabilidade por meio de uma combinação de cursos teóricos, aulas práticas e exames rigorosos, contribuindo para a formação de condutores conscientes e bem-informados, ajudando a promover a segurança no trânsito e a reduzir o número de acidentes.



12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

12.1. Para a efetivação do Programa Social CNH Gratuita, o município deverá adotar as seguintes providências:

12.2. Elaborar edital de inscrição para o público beneficiário;

12.3. Criar e qualificar comissão para recebimentos e análise das inscrições;

12.4. Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação do programa, incluindo a realização de auditorias periódicas para garantir a qualidade dos serviços prestados.

12.5. Promover campanhas de comunicação para informar a população em situação de vulnerabilidade sobre os critérios de elegibilidade e o processo de inscrição no programa.

12.6. Fiscalizar os serviços realizados pelas empresas contratadas, realizando os pagamentos conforme estipulado no Termo de Referência.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. O impacto ambiental é considerado baixo, sendo necessário:

- Utilização de sistemas digitais para agendamentos e comunicações;
- Armazenamento digital de documentos por no mínimo 30 anos, assegurando acesso à contratante.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO À CONTRATAÇÃO

14.1. Por todo o apresentado concluímos que o credenciamento se mostra a melhor opção para a contratação para atender às necessidades do Programa Social CNH Gratuita, os principais pontos que comprovam isso é o desenvolvimento social e econômico no município, com a contratação de prestadores locais será essencial para garantir agilidade, eficiência do programa.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Nome Servidor: Pedro Henrique Torres do Amaral

Cargo/função: Ch. Seção de Educação e Prevenção de Condutas

Matrícula nº 22.293

16. ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome Servidor: Marcio Artur de Matos

Cargo/função: Secretaria Municipal de Ordem Pública.

Matrícula nº 22.253

Assinatura: _____



ANEXO VIII

CONTRATO N° xx/2025

_____ N° xx/2025

PROTOCOLO N° xx/2025

<p><u>PUBLICADO</u></p> <p>Edição n°: _____</p> <p>Data: ____/____/____ Pág. ____</p> <p>Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR</p>

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA MINISTRAR CURSOS DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES, ESPECIFICAMENTE PARA ATENDER AO PROGRAMA CNH GRATUITA QUE ENTRE SÍ FIRMAM O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO XXXXXXXX, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF n° 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **RITA MARA DE PAULA ARAÚJO**, brasileira, casada, farmacêutica, portadora do Registro de Identidade Civil n.º 30677250 SSP-PR e do CPF/MF n.º 514.049.159-15, residente e domiciliada nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: XXXXX inscrita no CNPJ/MF n° XXXX, com endereço na XXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXX**, residente e domiciliada na cidade de XXXXXXXXXX, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato de Credenciamento é a contratação de **Centro de Formações de Condutores para ministrar cursos de formação de condutores especificamente para atender ao PROGRAMA CNH GRATUITA TB**, no âmbito do Município de Telêmaco Borba, nos termos da Lei n.º 2435/2022 e do Edital n° _____, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.



1.2. Objeto da contratação:

Tipo do Serviço	Atribuições	Quantitativo

transcrição:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. Processo Licitatório;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do Contrato, de acordo com o termo de referência, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações da Secretaria Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Gestão e Fiscalização

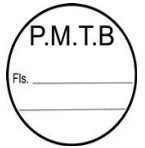
4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



4.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

4.6. A fiscalização e gestão da contratação deste Processo, ficarão a cargo de:

4.7. Fiscal do Contrato: **Jorge Luiz Vella Junior, Coordenador de Segurança Pública e Patrimonial matrícula 9743;**

4.8. Gestor do Contrato: **Pedro Henrique Torres do Amaral, Chefe de Seção de Educação e Prevenção de condutas, matrícula 22.293;**

4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).

4.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

4.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

4.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapasarem a sua competência.

4.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

4.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.23. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.24. O fiscal técnico do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Local de execução

4.26. Para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual do mercado para o objeto, são necessários os seguintes requisitos para a execução:

- a) Fornecimento de sala para ministrar as aulas teóricas.
- b) Instrutores qualificados para atendimento de PCDs - Pessoas com Deficiência.
- c) Fornecimento de veículos preparados para as aulas práticas;

Execução do objeto:

4.27. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.28. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

4.29. Ministrar aulas teóricas e práticas;

4.30. Possuir profissionais capacitados para o atendimento de pessoas com necessidades especiais, incluindo pessoas com deficiência auditiva, disponibilizando um intérprete de Libras para apoio durante as aulas, reuniões e apresentações, bem como em cerimônias realizadas pelo Município.;

4.31. O CFC só poderá ministrar aulas de direção veicular para o aluno portador de deficiência física em veículos que estejam devidamente adaptados em atendimento às exigências contidas no laudo médico expedido pela junta médica do DETRAN/PR. (art. 147 e 162 do CTB).

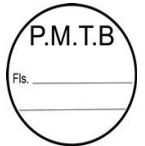
4.32. Centros de Formação de Condutores que tenham categorias compatíveis com o objeto na respectiva especialidade;

4.33. Os procedimentos compreendem:

- a) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A – R\$ 3.049,33 (Três mil e quarenta e nove e trinta e três centavos);
- b) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria B – R\$ 3.212,67 (Três mil duzentos e dezessete e sessenta e sete reais);
- c) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria C – R\$ 2.261,00 (Dois mil duzentos e sessenta e um reais);
- d) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria D – R\$ 2.416,00 (Dois mil quatrocentos e dezesseis reais);
- e) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria E – R\$ 2.591,00 (Dois mil quinhentos e noventa e um reais);
- f) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A+B – R\$ 3.723,33 (três mil setecentos e vinte e três e trinta e três reais).



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



- g) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula de inclusão de Categoria A– R\$ 1.989,00 (Um mil novecentos e oitenta e nove reais).
- h) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula de inclusão de Categoria B– R\$ 2.273,33 (Dois mil e duzentos e setenta e três reais e trinta e três centavos).
- i) Reteste de Categoria A – R\$ 460,00 (Quatrocentos e sessenta reais).
- j) Reteste de Categoria B – R\$ 490,00 (Quatrocentos e noventa reais).
- k) Reteste de Categoria C – R\$ 545,00 (Quinhentos e quarenta e cinco reais).
- l) Reteste de Categoria D – R\$ 543,33 (Quinhentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos).
- m) Reteste de Categoria E – R\$ 555,00 (Quinhentos e cinquenta e cinco reais).
- n) Reteste de Exame de Vista – R\$ 168,33 (Cento e sessenta e oito reais).
- o) Reteste de psicotécnico – R\$ 325,00 (Trezentos e vinte e cinco reais).
- p) Reteste Teórico– R\$ 96,67 (Noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).
- 4.34. Estes valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pelo **IPCA** mediante solicitação formal do CFC;
- 4.35. Em caso de reprovação em qualquer das fases, será pago 01 (um) reteste;
- 4.36. O funcionamento dos cursos (conteúdo programático, carga horária, duração das aulas, validação biométrica, etc), deverá obedecer aos critérios estabelecidos na legislação referente à formação de condutores e ao funcionamento dos CFCs (Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, Resolução Contran nº 789/2020).

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total da contratação é de **R\$**
_____ ()

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

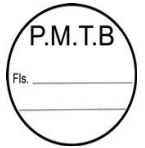
CLÁUSULA SETIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2. Não produzir os resultados acordados;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



7.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;

7.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5. Os Centros de Formação de Condutores (CFCs), clínicas e laboratórios credenciados farão jus à remuneração correspondente aos valores mínimos estabelecidos pelo termo de referência ou por legislação específica que venha a substituí-la.

7.6. O pagamento de cada serviço poderá ser solicitado pelo credenciado após sua efetiva conclusão. No caso dos exames toxicológicos, realizados pelas clínicas médicas e laboratórios, o pagamento ocorrerá após a sua realização.

7.7. Serão consideradas etapas e porcentagens de pagamento para os CFCs:

7.8. Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A, B e A+B:

7.9. Coleta de Documentação e Cadastro do candidato/aluno – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.10. Realização de Exame Físico e Mental – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.11. Realização de Aulas e Exame Teórico – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.12. Realização de Aulas e Exame Prático – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência.

7.13. Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria C, D e E:

7.14. Coleta de Documentação, Cadastro do candidato/aluno e Realização de Exame Físico e Mental – 50% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.15. Realização de Aulas e Exame Prático – 50% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência.

7.16. Caso o processo de habilitação do candidato seja cancelado com algum dos cursos em andamento, o credenciado poderá requerer o pagamento proporcional às aulas prestadas, conforme as etapas acima.

7.17. O credenciado também será remunerado pelas eventuais aulas de reforço prestadas ao candidato reprovado no exame prático de direção veicular, limitadas a 03 (três) no máximo, prestadas em pacote único e seguidas de novo exame.

7.18. O credenciado não será remunerado por eventual reteste (refazer prova prática veicular). Em caso de reprovação do candidato no exame prático de direção veicular, o reteste já está limitado a 01 (um) por fase, conforme tabela em anexo ao Termo de referência.

7.19. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante relatório emitido e juntado à nota fiscal do serviço do mês anterior.

7.20. O fiscal do contrato realizará a conferência das autorizações e execuções dos serviços com o relatório e nota fiscal do credenciado.

7.21. Estando corretas as quantidades e valores, será cancelado e encaminhado para assinatura do gestor do contrato e, em seguida, para o setor de pagamentos.

7.22. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias da entrega do relatório e da nota fiscal, exceto quando houver necessidade de correção no relatório ou na nota fiscal, devendo-se iniciar a contagem dos prazos após a regularização da questão.

Liquidação

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.



II. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

III. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

IV. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

I. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

II. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

III. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

IV. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

V. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

8.4. Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações dos serviços executados;

8.5. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no contrato depois do recebimento da nota fiscal/Recibo de Prestação de Serviços juntamente com o relatório dos serviços;

8.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA a não execução do (s) serviços (s), apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ções) aos termos contratuais;

8.7. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.



CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;
- 9.2. Executar os serviços conforme especificações constantes desse Termo de Referência;
- 9.3. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 9.4. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas;
- 9.5. Atender todos os cidadãos com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- 9.6. Esclarecer aos cidadãos sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos;
- 9.7. Garantir aos usuários a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;
- 9.8. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 9.9. Permitir acesso dos supervisores, auditores, fiscais, gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 9.11. Anexar junto a Nota Fiscal ou documento de cobrança as CND's Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 9.12. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos pacientes;
- 9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 9.15. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba;
- 9.16. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 9.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, cujas reclamações se obriga a atender;

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

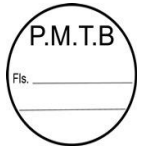
ADMINISTRATIVAS

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - multa: moratória ou compensatória;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



10.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

10.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

10.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

10.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

10.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

10.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

10.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO
CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



11.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.8. Este contrato poderá ser extinto:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;
- c) determinada por decisão judicial.

11.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

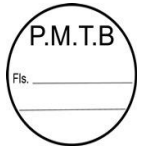
- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

11.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECURSOS FINANCEIROS

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	1036	15	003	2168	33390990000	0509

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS

13.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

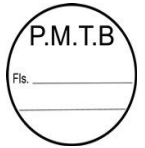
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



17.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, ___ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04
Rita Mara de Paula Araújo
Prefeita

XXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Representante Legal

Matricula _____

Gestor do Contrato

Matricula _____

Fiscal do Contrato

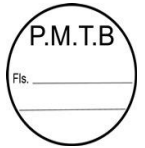
Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Matricula 10321

Graziele Rodrigues P. Honorato
Matricula 10947



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



ANEXO VIII - A

CONTRATO Nº xx/2025

_____ Nº xx/2025

PROTOCOLO Nº xx/2025

<p><u>PUBLICADO</u></p> <p>Edição nº: _____</p> <p>Data: ____/____/____ Pág. ____</p> <p>Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR</p>

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA MINISTRAR CURSOS DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES, ESPECIFICAMENTE PARA ATENDER AO PROGRAMA CNH GRATUITA QUE ENTRE SÍ FIRMAM O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO XXXXXXXXX, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **RITA MARA DE PAULA ARAÚJO**, brasileira, casada, farmacêutica, portadora do Registro de Identidade Civil n.º 30677250 SSP-PR e do CPF/MF n.º 514.049.159-15, residente e domiciliada nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: XXXXX inscrita no CNPJ/MF nº XXXX, com endereço na XXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXX**, residente e domiciliada na cidade de XXXXXXXXX, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato de Credenciamento é a contratação de **Clinicas Médicas e Laboratórios para realização de exames toxicológicos no programa municipal de Carteira Nacional de Habilitação Gratuita TB em conformidade com a Lei n.º 2435/2022**, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

Exames toxicológicos	Realização de Exame Toxicológico	450 unidades
----------------------	----------------------------------	--------------



transcrição:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. Processo Licitatório;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do Contrato, de acordo com o termo de referência, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações da Secretaria Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Gestão e Fiscalização

4.37. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.38. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

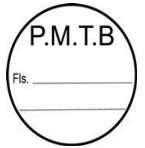
4.39. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.40. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.41. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.42. A fiscalização e gestão da contratação deste Processo, ficarão a cargo de:

4.43. Fiscal do Contrato: **Jorge Luiz Vella Junior, Coordenador de Segurança Pública e Patrimonial matrícula 9743;**

4.44. Gestor do Contrato: **Pedro Henrique Torres do Amaral, Chefe de Seção de Educação e Prevenção de condutas, matrícula 22.293;**

4.45. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).

4.46. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.47. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

4.49. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.50. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.51. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

4.52. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

4.53. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

4.55. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.56. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.57. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.58. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



4.59. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.60. O fiscal técnico do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.61. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Local de execução

4.62. Para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual do mercado para o objeto, são necessários os seguintes requisitos para a execução:

- d) Fornecimento de sala para ministrar as aulas teóricas.
- e) Instrutores qualificados para atendimento de PCDs - Pessoas com Deficiência.
- f) Fornecimento de veículos preparados para as aulas práticas;

Execução do objeto:

4.63. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.64. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

4.65. Ministrar aulas teóricas e práticas;

4.66. Possuir profissionais capacitados para o atendimento de pessoas com necessidades especiais, incluindo pessoas com deficiência auditiva, disponibilizando um intérprete de Libras para apoio durante as aulas, reuniões e apresentações, bem como em cerimônias realizadas pelo Município.;

4.67. O CFC só poderá ministrar aulas de direção veicular para o aluno portador de deficiência física em veículos que estejam devidamente adaptados em atendimento às exigências contidas no laudo médico expedido pela junta médica do DETRAN/PR. (art. 147 e 162 do CTB).

4.68. Centros de Formação de Condutores que tenham categorias compatíveis com o objeto na respectiva especialidade;

4.69. Os procedimentos compreendem:

q) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A – R\$ 3.049,33 (Três mil e quarenta e nove e trinta e três centavos);

r) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria B – R\$ 3.212,67 (Três mil duzentos e dezessete e sessenta e sete reais);

s) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria C – R\$ 2.261,00 (Dois mil duzentos e sessenta e um reais);

t) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria D – R\$ 2.416,00 (Dois mil quatrocentos e dezesseis reais);

u) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria E – R\$ 2.591,00 (Dois mil quinhentos e noventa e um reais);

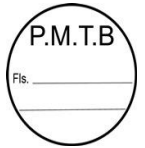
v) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A+B – R\$ 3.723,33 (três mil setecentos e vinte e três e trinta e três reais).

w) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula de inclusão de Categoria A– R\$ 1.989,00 (Um mil novecentos e oitenta e nove reais).

x) Curso Completo de Direção Veicular hora/aula de inclusão de Categoria B– R\$ 2.273,00 (Dois mil e duzentos e setenta e três reais).



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



- e sessenta reais).
e noventa reais).
quarenta e cinco reais).
quarenta e três reais e trinta e três centavos).
cinquenta e cinco reais).
sessenta e oito reais).
vinte e cinco reais).
sessenta e sete centavos).
- y) Reteste de Categoria A – R\$ 460,00 (Quatrocentos e sessenta reais).
 - z) Reteste de Categoria B – R\$ 490,00 (Quatrocentos e noventa reais).
 - aa) Reteste de Categoria C – R\$ 545,00 (Quinhentos e quarenta e cinco reais).
 - bb) Reteste de Categoria D – R\$ 543,33 (Quinhentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos).
 - cc) Reteste de Categoria E – R\$ 555,00 (Quinhentos e cinquenta e cinco reais).
 - dd) Reteste de Exame de Vista – R\$ 168,33 (Cento e sessenta e oito reais).
 - ee) Reteste de psicotécnico – R\$ 325,00 (Trezentos e vinte e cinco reais).
 - ff) Reteste Teórico – R\$ 96,67 (Noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).

4.70. Estes valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pelo **IPCA** mediante solicitação formal do CFC;

4.71. Em caso de reprovação em qualquer das fases, será pago 01 (um) reteste;

4.72. O funcionamento dos cursos (conteúdo programático, carga horária, duração das aulas, validação biométrica, etc), deverá obedecer aos critérios estabelecidos na legislação referente à formação de condutores e ao funcionamento dos CFCs (Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, Resolução Contran nº 789/2020).

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total da contratação é de **R\$**
_____ ()

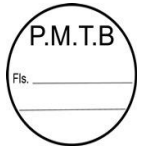
6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SETIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



7.23. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.24. Não produzir os resultados acordados;

7.25. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;

7.26. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.27. Os Centros de Formação de Condutores (CFCs), clínicas e laboratórios credenciados farão jus à remuneração correspondente aos valores mínimos estabelecidos pelo termo de referência ou por legislação específica que venha a substituí-la.

7.28. O pagamento de cada serviço poderá ser solicitado pelo credenciado após sua efetiva conclusão. No caso dos exames toxicológicos, realizados pelas clínicas médicas e laboratórios, o pagamento ocorrerá após a sua realização.

7.29. Serão consideradas etapas e porcentagens de pagamento para os CFCs:

7.30. Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria A, B e A+B:

7.31. Coleta de Documentação e Cadastro do candidato/aluno – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.32. Realização de Exame Físico e Mental – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.33. Realização de Aulas e Exame Teórico – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.34. Realização de Aulas e Exame Prático – 25% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência.

7.35. Curso Completo de Direção Veicular hora/aula Categoria C, D e E:

7.36. Coleta de Documentação, Cadastro do candidato/aluno e Realização de Exame Físico e Mental – 50% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência;

7.37. Realização de Aulas e Exame Prático – 50% do valor da Tabela de Valores Anexo I do Termo de referência.

7.38. Caso o processo de habilitação do candidato seja cancelado com algum dos cursos em andamento, o credenciado poderá requerer o pagamento proporcional às aulas prestadas, conforme as etapas acima.

7.39. O credenciado também será remunerado pelas eventuais aulas de reforço prestadas ao candidato reprovado no exame prático de direção veicular, limitadas a 03 (três) no máximo, prestadas em pacote único e seguidas de novo exame.

7.40. O credenciado não será remunerado por eventual reteste (refazer prova prática veicular). Em caso de reprovação do candidato no exame prático de direção veicular, o reteste já está limitado a 01 (um) por fase, conforme tabela em anexo ao Termo de referência.

7.41. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante relatório emitido e juntado à nota fiscal do serviço do mês anterior.

7.42. O fiscal do contrato realizará a conferência das autorizações e execuções dos serviços com o relatório e nota fiscal do credenciado.

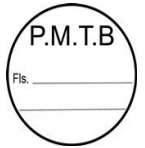
7.43. Estando corretas as quantidades e valores, será cancelado e encaminhado para assinatura do gestor do contrato e, em seguida, para o setor de pagamentos.

7.44. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias da entrega do relatório e da nota fiscal, exceto quando houver necessidade de correção no relatório ou na nota fiscal, devendo-se iniciar a contagem dos prazos após a regularização da questão.

Liquidação



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



V. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

VI. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

VII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

VIII. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

II. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

VI. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

VII. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

VIII. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

IX. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

X. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.8. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;

8.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

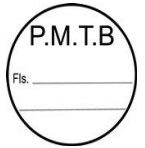
8.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

8.11. Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações dos serviços executados;

8.12. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no contrato depois do recebimento da nota fiscal/Recibo de Prestação de Serviços juntamente com o relatório dos serviços;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



8.13. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA a não execução do (s) serviços (s), apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ções) aos termos contratuais;

8.14. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.18. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

9.19. Executar os serviços conforme especificações constantes desse Termo de Referência;

9.20. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

9.21. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas;

9.22. Atender todos os cidadãos com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

9.23. Esclarecer aos cidadãos sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos;

9.24. Garantir aos usuários a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;

9.25. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

9.26. Permitir acesso dos supervisores, auditores, fiscais, gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;

9.27. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

9.28. Anexar junto a Nota Fiscal ou documento de cobrança as CND's Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista;

9.29. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos pacientes;

9.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.31. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

9.32. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba;

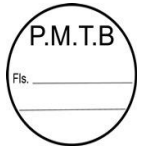
9.33. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

9.34. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, cujas reclamações se obriga a atender;

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



10.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - multa: moratória ou compensatória;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

10.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

10.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

10.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

10.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

10.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

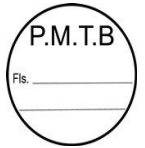
10.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO
CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- d) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- e) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- f) Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.8. Este contrato poderá ser extinto:

a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

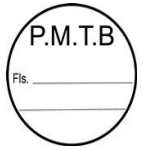
b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;

c) determinada por decisão judicial.

11.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



11.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

11.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECURSOS FINANCEIROS

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	1036	15	003	2168	33390990000	0509

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS

13.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

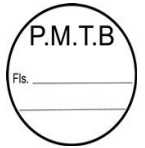
Telêmaco Borba, ___ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04
Rita Mara De Paula Araújo
Prefeita



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



XXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

Matricula _____

Gestor do Contrato

Matricula _____

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter

Matricula 10321

Graziele Rodrigues P. Honorato

Matricula 10947



ANEXO IX



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

PORTARIAN.º 5019

PUBLICADO Edição nº: <u>2079</u> Data: <u>18/07/2023</u> Pág. <u>10</u> Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR
--

Nomear a Comissão Especial para supervisionar e fiscalizar as fases do Programa CNH Gratuita.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

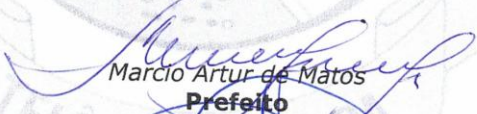
RESOLVE:

Art. 1º Comissão Especial para supervisionar e fiscalizar as fases do Programa CNH Gratuita, em conformidade com o Artigo nº 19, do Decreto nº 28.650/2022, em atendimento às normas legais, em especial, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, expressos no Art. 37 da Constituição Federal e demais cominações de direito.

Parágrafo único: A composição da Comissão Especial dar-se-á pelos membros constantes no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

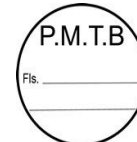
PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 17 de janeiro de 2023.


Marcio Artur de Matos
Prefeito


Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

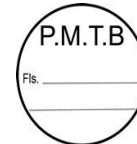
PODER EXECUTIVO

ANEXO I - PORTARIA Nº 5019

Mat/ Doc	Nome	Secretaria/ Órgão	Qualificação
M.22183	Sérgio de Castro Ribas Junior	SGG	Presidente
M.7286	Jorge Luiz Vella Junior	SGG	Suplente
M.10780	Emani Luis Los	SMAS	Titular
M.10434	Cristiane de Fátima Mello Araujo	SMAS	Suplente
M.9841	Fernanda Thais de Carvalho	SMAS	Titular
M.11137	Bruna Nairé Gumiero	SMAS	Suplente
OAB 89.501	Jose Geraldo Vaz	OAB	Titular
OAB 57.583	Maycon Henrique Borges	OAB	Suplente
OAB 86.260	Filsner Ferreira Rosa	OAB	Titular
OAB 76.417	Amanda Suelen Bertó	OAB	Suplente
M. 11.073	Ronaldo Schulek	SMTI	Titular
M. 22.098	Guilherme Ramos	SMTI	Titular
M. 22.175	Nelson Adão dos Santos	SMTI	Suplente
M.22.164	Vitor Correa da Silva	SMTI	Suplente
RG 4313965-7	Sonia Maria Ribeiro	ACITEL	Titular
RG 5704993-6	Fabiano Campos	ACITEL	Titular
RG 364826-9	Ardson Lellis da Costa e Silva	ACITEL	Suplente
RG 34792897	Eraldo Luiz Correa de Paula	ACITEL	Suplente
M.21471	Ronaldo Assai	SME	Titular
M. 20617	Lilian Kelly Poltronieri	SME	Titular
M. 10.149	Maria Irenice de Lara	SME	Suplente
M. 80.090	Crislaine Aparecida Ribeiro	SME	Suplente
Vereador	José Hamilton Bueno de Camargo	Câmara Municipal	Titular
Vereador	Elisangela Resende de Saldívar	Câmara Municipal	Titular
Vereador	Ezequiel Ligoski Betim	Câmara Municipal	Suplente
Vereador	Anderson Antunes	Câmara Municipal	Suplente



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

PORTARIAN.º 5576

PUBLICADO

Edição nº: _____ Pág. _____
Data: ____/____/____ - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR.

Retifica a Portaria nº 5019, de 17 de janeiro de 2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ,
usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os termos do Memorando nº 64/2025 nos autos do Processo Administrativo nº 10200.

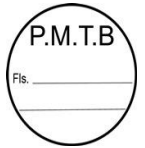
RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o anexo I da Portaria nº 5019, de 17 de janeiro de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

NOME	ÓRGÃO	QUALIFICAÇÃO
Pedro Henrique Torres do Amaral	Sec. Mun. De Ordem Pública	Presidente
Jorge Luiz Vella Júnior	Sec. Mun. Ordem Pública	Suplente
Andriele Quadros de Oliveira Ribeiro	Sec. Mun. Assistência Social	Titular
Márcio Alexandre Domingues	Sec. Mun. Assistência Social	Suplente
Franklin Xavier	OAB	Titular
Sandra Regina de Medeiros	OAB	Suplente
Josemir Zanetti	Sec. Mun. De Desenv. Econ., Agrícola e Abastecimento.	Titular
Henry Soutu Dantas	Sec. Mun. De Desenv. Econ., Agrícola e Abastecimento.	Suplente
Tomaz Antunes Neto	ACITEL	Titular
Line Dayana de Souza Cordeiro	ACITEL	Suplente
Antônio Siderlei Siqueira	Câmara Municipal	Titular



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA,
ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Roberto Carlos
Rodrigues de
Moraes

Câmara Municipal

Suplente

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retificando os demais termos da Portaria nº 5019, de 17 de janeiro de 2023, e revogando disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 11 de de 2025.



Rita Mara de Paula Araújo
Prefeita

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município