



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Curitiba, através da Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, nomeada pela Portaria nº 835/2020, torna público para conhecimento dos interessados, que fará **CREDENCIAMENTO de Associações de Rádio Táxi para Prestação de Serviços de Transporte dos Servidores do Município de Curitiba**, utilizando-se subsidiariamente os dispositivos da Lei nº 8666/93 e alterações e mediante as condições e a apresentação da documentação elencada abaixo.

1.2. **REGULAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:** O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até o dia 04/09/2020, podendo qualquer empresa do ramo, desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, solicitar seu credenciamento. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado a critério do Município.

1.2.1. O Regulamento poderá ser obtido junto à Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, no seguinte endereço: Rua Solimões, 160 - São Francisco, Curitiba - Paraná, no horário comercial (8h às 12h e das 14h às 18h) ou solicitado por e-mail para os seguintes endereços eletrônicos: dmartins@curitiba.pr.gov.br, cpantarotti@curitiba.pr.gov.br, mbecker@curitiba.pr.gov.br, sasantos@curitiba.pr.gov.br, ou no site www.curitiba.pr.gov.br (link Chamamento Público) <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamentos-publicos-2019/3070>

Curitiba, 31 de julho de 2020.

DENISE SANTOS MARTINS
PRESIDENTE



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

2. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

2.1 **DOCUMENTAÇÃO:** As Associações de Rádio Táxi interessadas no Credenciamento poderão entregar a documentação necessária para o Credenciamento **no dia 01 de setembro de 2020**, em horário comercial, ou seja: das 8h às 12h e das 14h às 18h, no seguinte endereço: Rua Solimões, 160 – São Francisco, Curitiba - Paraná, na Comissão de Credenciamento.

3. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

3.1 O presente regulamento tem por objetivo o **Credenciamento para Contratação para o transporte de servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba, e entidades da Administração Direta e das Indiretas, através de Associações de Rádio Táxi que operacionalizam estes serviços no âmbito do Município de Curitiba.**

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O presente Credenciamento, cujo objeto está especificado no item acima, destina-se a suprir a Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba, no valor total máximo estimado de até **R\$ 545.098,21 (quinhentos e quarenta e cinco mil, noventa e oito reais e vinte e um centavos)**, em até 12 meses, cujas despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

07001.04122.0007.2194.339039.0.1.000

Secretaria do Governo Municipal - SGM
Procuradoria Geral do Município - PGM
Secretaria Municipal da Comunicação Social - SMCS
Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal- SMAP
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SMSAN
Secretaria Municipal da Educação - SME
Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA
Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP
Secretaria Municipal do Urbanismo - SMU
Secretaria Municipal do Esporte Lazer e Juventude - SMELJ
Secretaria Municipal da Defesa Social e Trânsito - SMDT
Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP
Instituto Municipal de Turismo - IMT
Fundação Cultural de Curitiba - FCC
Fundação de ação Social - FAS
Fundo Municipal de Saúde - FMS
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Curitiba - IPMC



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

4.2 Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2018/2021 e a LOA do ano correspondente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do Credenciamento as Associações regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Credenciamento e que satisfaçam integralmente as condições deste regulamento.

5.2. Não poderão participar do Credenciamento interessados que tenham sido declarados inidôneos por qualquer esfera federativa, ou suspensos de licitar ou impedidos de contratar com a administração pública do Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção.

5.3. Nenhum servidor seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município.

5.4. A participação neste credenciamento importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente regulamento, bem como na observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

6.1. Para o credenciamento, as Associações deverão apresentar os seguintes documentos os quais poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais (artigo 32 da Lei nº 8.666/93).

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente;
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última Diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

CURITIBA

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

6.2. REGULARIDADE FISCAL

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;
- c. Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais, da Dívida Pública da União e Regularidade Social Previdenciária – INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d. Certidão Negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- e. Certidão Negativa de todos os Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- f. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- g. Certidão negativa de débitos trabalhistas, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.

6.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a. Declaração da proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V, da Lei 8666/93, conforme modelo sugerido – ANEXO deste edital.
- b. Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do proponente, assegurando que não há fato impeditivo para habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo, da Lei nº 8666/93, conforme modelo sugerido – ANEXO deste edital.
- c. Solicitação de Credenciamento, conforme modelo sugerido – ANEXO deste edital.

7. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 As Associações **CADASTRADAS** na Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, que disponham do Certificado de Registro de Habilitação - CRH deverão **anexar:**



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

a) Item 6.3 - Outras Comprovações - alíneas “a”, “b”, “c”.

7.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade. Os documentos que não constarem em seu texto os prazos de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão, a exceção dos documentos referentes à comprovação de regularidade jurídica alínea “a” e regularidade fiscal alínea “a”.

7.2.2. Sendo verificado que a empresa possui Cadastro na Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e a documentação estar dentro da validade, a Comissão considerará para fins de habilitação.

7.3. As interessadas **não cadastradas** na Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal poderão substituir a documentação exigida por Certificado de Registro Cadastral, dentro de seu prazo de validade, expedido por qualquer órgão público, municipal, estadual ou federal, emitidas de conformidade com a Lei nº 8.666/93, deverão apresentar a documentação exigida no item 6.3 Outras Comprovações - alíneas “a”, “b”, “c”.

7.4 Não serão credenciadas as associações que deixarem de apresentar os documentos solicitados, ou apresentá-los em desacordo com o presente Regulamento.

7.5. Caso a associação não for credenciada por não atendimento ao exigido, esta poderá a qualquer tempo apresentar novamente os documentos para pleitear o credenciamento, dentro do prazo de vigência do regulamento.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 Após o recebimento dos documentos, a Comissão na presença facultativa das Associações efetuará a análise dos documentos.

8.2 No recebimento dos documentos, a critério da Comissão, estes poderão ser analisados e decididos quanto ao credenciamento ou não das Associações que serão informadas sobre o julgamento, o qual poderá ser feito em sessão pública ou divulgado através de publicação na imprensa oficial do Município e Jornal de grande circulação.

9. RECURSOS E REPRESENTAÇÃO

9.1. Quando do indeferimento do pedido de credenciamento, fica assegurada à Associação de Rádio Táxi, a ampla defesa e o contraditório de acordo com as normas previstas da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão da Comissão. A interposição de recurso será comunicada às demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

CURITIBA

9.3. O recurso recebido terá efeito suspensivo. Os demais serão recebidos sem efeito suspensivo, porém a autoridade competente poderá, por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva ao mesmo.

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

9.5. Não serão aceitos recursos ao regulamento via fax. O(s) mesmo(s) deverá(ao) ser protocolado(s) na Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, aos cuidados da Comissão de Credenciamento, sito à Rua Solimões, 160 - São Francisco ou pelos seguintes e-mails:

dmartins@curitiba.pr.gov.br
cpantarotti@curitiba.pr.gov.br
mbecker@curitiba.pr.gov.br
sasantos@curitiba.pr.gov.br

9.6. Interposto recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para deliberação.

10. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. As Associações declaradas credenciadas deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Curitiba para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, conforme minuta em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

10.2. A não-assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Farão parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste regulamento e os documentos nele referenciados.

10.4. O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, será **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

10.5. Se acordes as partes e desde que obedecida à legislação vigente, o Contrato de Prestação de Serviços poderá ser prorrogado.

10.6. O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o Contrato de Prestação de Serviços ou normas legais aplicáveis.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

10.7. O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do Contrato de Prestação de Serviços poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a Associação, por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir;
- c) transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Município;
- d) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;
- e) interromper a prestação dos serviços por mais de 2 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo Município.

10.9. Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviço ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a. Na hipótese de o CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 30 dias à Associação, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à Associação qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
- b. Na hipótese de a Associação solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo CONTRATANTE, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

10.10. A Associação deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e do Contrato de Prestação de Serviços, partes integrantes deste Regulamento de Chamamento Público.

10.11. As obrigações do CONTRATANTE e da Associação serão àquelas definidas no Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços, partes integrantes deste Regulamento.

11 - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

11.1. Associação será descredenciada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Contrato de Prestação de Serviços, oportunizada defesa prévia;
- b) negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;



CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

CURITIBA

11.2. Na hipótese de descumprimento do Contrato de Prestação de Serviço, o Município, através do Departamento de Gestão de Serviços – APGS aplicará multa à **ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA** no valor de 2% da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do contrato.

11.3. Fica facultada a defesa prévia da **ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA**, no caso de descredenciamento ou aplicação de penalidades, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, devendo A ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA encaminhar a defesa ao Departamento de Gestão de Serviços – APGS, sito à Rua Solimões, 160 - São Francisco.

11.4 Serão descredenciadas as Associações que por inadimplência, tenha dado causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços anteriormente celebrado com a Administração Pública, a qual tenha sido aplicada a pena de suspensão ou inidoneidade prevista na Lei nº 8.666/93, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.

12. - DO PAGAMENTO

12.1. Mensalmente, após a execução dos serviços, entre o 1º e 5º dia útil do mês subsequente, a **ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA**, deverá protocolar requerimento, junto ao protocolo do Departamento de Gestão de Serviços – APGS da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, sito à Rua Solimões, 160, solicitando o pagamento, devendo, para tanto, anexar:

12.2. Notas Fiscais dos serviços prestados (01 via);

12.3. Fatura onde estejam relacionados todos os locais atendidos e cobrados na nota fiscal e seus custos individuais.

12.4. É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços.

12.5. Quando da apresentação das notas fiscais e fatura, a(s) Associação(es) Credenciada(as) deverá(ão) apresentar os documentos que comprovem estar em dia com as obrigações fiscais e tributárias como: INSS - FGTS - TRABALHISTA e tributo(s) MUNICIPAL - ESTADUAL e da UNIÃO.

12.6. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

12.7. Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

12.8. A **ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA**, deverá também apresentar requerimento de solicitação de pagamento com indicação do nome do Banco, nome e número da Agência e número da conta corrente onde será creditado o valor.



CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

CURITIBA

12.9. O pagamento do período será efetuado de conformidade com o artigo 40, XIV, letra “a” da Lei nº 8.666/93, após o adimplemento da despesa.

12.10. É vedada o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada Anexo deste edital.

13. - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Para o cumprimento do objeto deste Credenciamento será firmado Contrato de Prestação de Serviços entre a Associação e o Município de Curitiba, observadas as condições estipuladas neste regulamento, na forma da minuta do Contrato de Prestação de Serviços que faz parte integrante deste regulamento e, no que couberem as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

14.2. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente Credenciamento visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõem o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8666/93.

14.3. O Município reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento, único e exclusivo dos serviços já prestados e devidamente atestados pelo Departamento competente.

14.4. A detecção, pelo Município, a qualquer tempo durante a execução dos serviços, de vícios de qualidade nas mesmas, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

14.5. A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui a responsabilidade da Associação, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, presente às Notas Fiscais correspondentes.

14.6. O Município de Curitiba desde já, reserva-se do direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelas Associações.

14.7. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato de Prestação de Serviços deverão ser pontualmente atendidas pelas Associações, sem ônus para o Município.

14.8. O abandono na execução dos serviços em qualquer etapa, por parte da Associação, ensejará ação de perdas e danos, em valor referencial igual ao dobro do valor dos serviços prestados.

14.9. A **ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA** que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento do presente processo, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao órgão licitante, derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

14.10. A solicitação dos serviços de transporte de passageiros será feita pelos Órgãos ou Entidades e/ou Entidades do Município de Curitiba, junto às Associações de Rádio Táxi, as quais deverão estar aptas e devidamente credenciadas nesta Municipalidade, mediante ligações para as Centrais ou via web, sempre obedecendo à ordem do veículo que estiver mais perto do local do embarque.

14.11. O valor indicado no taxímetro, não poderá exceder as tarifas definidas e regulamentadas pela autoridade municipal competente, vigentes à época da prestação de serviços. Compete à URBS – Urbanização de Curitiba S.A., através de sua estrutura organizacional, o gerenciamento e a administração dos Serviços de Táxi, de acordo com a legislação em vigor.

14.12. Quando constatada qualquer irregularidade na prestação de serviços atinente a este regulamento por parte da Associação de Rádio-Táxi, deverá o usuário com a devida ciência do Órgão ou Entidade que solicitou o serviço, comunicar por escrito ao Departamento de Gestão de Serviços – APGS, estando sujeita a exclusão do rol dos credenciados nesta Municipalidade, bem como às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, facultado o direito de defesa.

14.13. Farão parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços, independente de transcrição, as instruções contidas neste regulamento e os documentos nele referenciados, além dos documentos apresentados pela Associação.

14.14. Demais detalhes não previstos neste regulamento, referentes à execução dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir suas necessidades, **não devem ser omitidos, e serão negadas as justificativas para a não apresentação dos mesmos.**

14.15. A Associação é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

14.16. Os Órgãos ou Entidades que irão utilizar os serviços deverão obedecer ao contido no Decreto 1.341/2019 Anexos VI, parte integrante deste edital e demais normas e legislação vigente.

14.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.

Curitiba, 31 de julho de 2020.

DENISE SANTOS MARTINS
PRESIDENTE



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação para o transporte de servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba, e entidades da Administração Direta e das Indiretas, através de Associações de Rádio Táxi que operacionalizam estes serviços no âmbito do Município de Curitiba.

1) ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Código	Item
01.32.08.48355-5	CONCESSÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÁXI, categoria convencional.

2) PRAZO DE VIGÊNCIA:

A presente contratação terá vigência inicial por 365 dias (12 meses), podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes.

3) VALOR GLOBAL:

O valor para a presente contratação será de até R\$......

4) ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- Secretaria do Governo Municipal - SGM
- Procuradoria Geral do Município - PGM
- Secretaria Municipal da Comunicação Social - SMCS
- Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal- SMAP
- Secretaria Municipal de Finanças - SMF
- Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SMSAN
- Secretaria Municipal da Educação - SME
- Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA
- Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP
- Secretaria Municipal do Urbanismo - SMU
- Secretaria Municipal do Esporte Lazer e Juventude - SMELJ
- Secretaria Municipal da Defesa Social e Trânsito - SMDT
- Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP
- Instituto Municipal de Turismo - IMT
- Fundação Cultural de Curitiba - FCC
- Fundação de ação Social - FAS
- Fundo Municipal de Saúde - FMS
- Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Curitiba - IPMC

4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1) Apresentar planilha que demonstre as despesas de cada Órgão e/ou Entidade, junto ao protocolo da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - APGS, sito à Rua Solimões, 160 – Alto São Francisco e via e-mail, até o 5º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados;



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

- 4.2) Apresentar as faturas até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, junto ao setor de protocolo da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - APGS, sito à Rua Solimões, 160 – Alto São Francisco;
- 4.3) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 4.4) Executar todos os serviços solicitados de acordo com as condições previstas no regulamento, livre de quaisquer outros encargos;
- 4.5) Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas e garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 4.6) Prestar os serviços de táxi com carros em perfeito estado de conservação e por profissionais qualificados e capacitados para transporte de passageiros.
- 4.7) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 4.8) Responsabilizar-se pelas pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste processo, das quais, prestarem serviços com vínculo exclusivamente com a entidade credenciada, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações seja elas de natureza fiscais, trabalhistas, previdenciárias, bem como por todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- 4.9) Ser responsável pela entrega de todas as documentações solicitadas e os referentes ao faturamento mensal. Havendo necessidade de troca de documentação, por motivo relevante;
- 4.10) Reembolsar ao **MUNICÍPIO** todas as despesas que este tiver decorrente de:
 - a) Reconhecimento judicial de vínculo empregatício;
 - b) Indenização, inclusive de terceiros, em consequência de eventuais danos causados pela **ASSOCIAÇÃO** ou seus prepostos na execução de suas atividades;
- 4.11) A **CONTRATADA** conceder desconto de 20% nas corridas.
- 4.12) A solução tecnológica disponibilizada para gerenciamento, deverá estar instalada em ambiente web de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo atender todos os requisitos de segurança da informação, previstos para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados de acordo com as normas da família ISO/IEC 27000 e a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção Dados (LGPD);
- 4.13) A solução tecnológica deverá oferecer a geração de logs do sistema, para todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de informações, de forma a permitir auditoria das operações realizadas pelos usuários no sistema, quando necessário;
- 4.14) A solução tecnológica disponibilizada deverá utilizar para armazenamento das informações, Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).
- 4.15) A **CONTRATADA** deverá fornecer cópia do backup dos dados armazenados da **CONTRATANTE**, em qualquer tempo que for solicitado;
- 4.16) Ao final do contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE**, todo o conteúdo da base de dados armazenada durante o período contratual.
- 4.17) A **CONTRADA** deverá fornecer a Declaração de Atendimento ao disposto na Lei 8.666/93 no qual declara que não possui menores de 18 anos executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 4.18) A **CONTRADA** deverá fornecer Declaração de Inexistência de fato impeditivo da habilitação.
 - 4.20) A **CONTRADA** deverá solicitar o credenciamento para prestação de Serviço de transporte dos Servidores do Município de Curitiba.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

5) SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 5.1) Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o credenciamento ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela entidade credenciada;
- 5.2) Conferir mensalmente as faturas que lhes forem encaminhadas;
- 5.3) Encaminhar mensalmente aos gestores dos órgãos envolvidos para atesto financeiro das faturas para posterior pagamento de acordo com o artigo 40, XIV, "a" da Lei Federal nº8666/93, as quais deverão estar devidamente de acordo com os preços da tarifa em vigor;
- 5.4) Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da entidade credenciada, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;
- 5.5) Manter os entendimentos de serviços com a entidade credenciada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;
- 5.6) Notificar por escrito a Associação de Rádio Táxi Credenciada se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- 5.7) Responsabilizar-se pelo gerenciamento do Processo Organizacional Taxi Eletrônico, que será realizado pelo Departamento de Gestão de Serviços – APGS da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão Pessoal - SMAP, ao qual compete:
 - a) Capacitar os servidores para o uso da nova tecnologia implantada.

6) DAS SOLICITAÇÕES:

- 6.1) A solicitação dos serviços de transporte de passageiros será feita pelos Órgãos do Município das Entidades da Administração Direta e das Indiretas, junto às Associações Credenciadas, mediante ligações para suas centrais de atendimento telefônico, no aplicativo do celular ou web.
- 6.2) As solicitações serão atendidas por a proximidade do local da chamada.

7) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1) O valor indicado no taxímetro, não poderá exceder as tarifas definidas e regulamentadas pela autoridade municipal competente, vigentes à época da prestação de serviços.
- 7.2) Compete à URBS – Urbanização de Curitiba S.A., através de sua estrutura organizacional, o gerenciamento e a administração dos Serviços de Táxi, de acordo com a legislação em vigor.
- 7.3) Quando constatada qualquer irregularidade na prestação de serviços atinente a este regulamento por parte da Associação de Rádio Táxi, deverá o usuário com a devida ciência do Órgão ou Entidade que solicitou o serviço, comunicar por escrito ao Departamento de Gestão de Serviços – APGS, ficando esta sujeita a exclusão do rol dos credenciados nesta Municipalidade, bem como às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, facultado o direito de defesa.
- 7.4) As contratações realizadas por cada um dos Órgãos ou Entidades da Administração Direta e das Indiretas do Município de Curitiba estão adstritas aos valores constantes nas ordenações de despesas, incluídas no processo.

8) DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 8.1) Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

OBJETO: Contratação para o transporte de servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba, e entidades da Administração Direta e das Indiretas, através de Associações de Rádio Táxi que operacionalizam estes serviços no âmbito do Município de Curitiba.

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I	TABELA ATUAL DE TARIFAS - URBS
ANEXO II	DESCRITIVO BÁSICO E MÍNIMO DO APLICATIVO
ANEXO III	MODELOS DE DECLARAÇÕES
ANEXO IV	RELAÇÃO DE GESTORES E SUPLENTE
ANEXO V	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VI	DECRETO Nº 1341/2019



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

ANEXO I

TABELA ATUAL DE TARIFAS - URBS

TAXI	
Bandeirada	R\$ 5,40
Quilometro na bandeira 1	R\$ 2,70
Quilometro na bandeira 2	R\$ 3,30
Hora Parada	R\$ 24,00

OBS.:

Eventualmente os preços poderão sofrer alteração nas tarifas **por base em Lei ou Decreto Municipal VIGENTE que regulamentam** os valores para as Associações de Rádio Táxi Credenciadas .

Valores disponíveis no site da URBS: <http://www.urbs.curitiba.pr.gov.br>



CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

ANEXO II

DESCRIPTIVO BÁSICO E MÍNIMO DO APLICATIVO

DESCRIPTIVO BÁSICO

- O software deverá estar instalado em ambiente web de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo atender todos os requisitos de segurança previstos para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade da solução;
- O software deverá oferecer interface web/desktop e mobile (Android).

GESTÃO DE REGISTRO

- Oferecer uma tela com os dados principais do servidor tais como: e-mail, CPF, nome completo, matrícula, órgão onde trabalha, departamento,
- Oferecer funcionalidade na interface web para o servidor informando sobre sua adesão ao sistema e como utiliza-lo
- Oferecer uma tela para colocar a quantidade de corridas,
- Oferecer uma tela para lançar vouchers avulso
- Oferecer uma tela para cadastrar os órgãos, os departamentos e os códigos/secretárias
- Oferecer uma tela para solicitar corridas via web/desktop
- Oferecer acompanhamento para corridas em andamento, agendas e concluídas
- Oferecer uma tela de índices e estatísticas tais como: nome servidor valor médio quantidade de corridas; matrícula X quantidade corrida X valor médio; órgão, valor total X quantidade de corrida X valor médio; departamento/órgão X valor total X quantidade corridas X valor médio; hora do dia X quantidade de corridas X valor médio
- Oferecer uma tela com as faturas em aberto e fatura paga
- Oferecer uma tela com os credenciados.
- Oferecer funcionalidade que realize o envio de notificações das corridas realizadas com horário de saída e chegada, com caminho percorrido e distância, nome do motorista, número do carro
- Permitir ao gestor acompanhamento em tempo real das corridas
- Permitir ao Gestor o registro com geolocalização

SEGURANÇA

- Permitir a atribuição de perfis de acesso aos usuários: gestor, autorizador e solicitante
- Permitir o gerenciamento de usuários de acordo com os perfis

RELATÓRIOS E GRÁFICOS

- Permitir a parametrização para geração de diversos tipos de relatório em tela, com importação nos formatos XML, CSV e PDF
- Permitir a definição de filtros nos relatórios, por nome, matrícula, órgão, departamento, credenciada e outros
-

MODULO MOBILE

- - Permitir a chamada por via aplicativo android com geolocalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES.

**RAZÃO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO
C.N.P.J.
ENDEREÇO**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 8.666/93
(modelo sugerido)**

À Comissão de Credenciamento
Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal do Município de Curitiba

Para fins de participação no Credenciamento nº XXX/2020, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional, menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 8.666/93, art.27, V).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, de de 2020.
(DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA)

Assinatura devidamente identificada do representante legal da Associação (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
(modelo sugerido)**

À Comissão de Credenciamento
Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal do Município de Curitiba

Para fins de participação no Credenciamento nº XXX/2020, declaramos a INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO, nos termos do artigo 32 parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, de de 2020.
(DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA)

Assinatura devidamente identificada do representante legal da Associação (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

RAZÃO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO
C.N.P.J.

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
(modelo sugerido)

À Comissão de Credenciamento
Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal do Município de Curitiba

A Associação _____ com sede e foro na ____ (rua, bairro,) da cidade de _____, Estado _____ por seu ____ (cargo) Sr(a). _____, que a esta subscreve, vem solicitar seu credenciamento para **prestação de Serviços de transporte dos Servidores do Município de Curitiba.**

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Regulamento de Credenciamento nº XXX/2020.

Atenciosamente,

Curitiba, de de 2020.
(DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA)

Assinatura devidamente identificada do representante legal da Associação (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

ANEXO IV
RELAÇÃO DE GESTORES E SUPLENTE

ÓRGÃO	GESTOR	SUPLENTE
SGM	Patrícia Lee Goes Cardoso	Cilmara Rosa Batista
PGM	Cristiani Sentone Nisio	Manoel Pinto Cordeiro
SMCS	Adriana Kreuzsch	Silvia Regina do Prado Guinsk
SMF	Rosali Aparecida Felipe	Daniele Schultz Bahr
SMSAN	Bruna Dias da Silva Ribeiro	Gilmar José da Silva
SME	Cristiana Bunick Polak	Nanci Kloss
SMMA	Dircelia de Fátima Avelino	Patricia Almeida Lima Urbanek
SMOP	Luciana Widack	Joyce Gondro Boenos
SMU	Nivaldo Montagnini	Luiz Guilherme Bizinelli Della Bianca
SMELJ	Marcia Regina Petra Muller	Patricia Rosi Bozza
SMDT	Jose Ari Moraes da Silva	Valquiria Nunes da Silva
SMAP	Vera Cristina P.M. Scherer	Bruna Rizzi
IMAP	Michelle Alpendre Daher	Simone Camargo Nadolny
IMT	Marilene Cristina dos Santos	Celia Aparecida Pires de Souza
FCC	João Gaspar	Flavio Yukio Miyake
FAS	Lucimeire Fátima Pereira da Silva	Alceu Prado
FMS/SMS	Rodrigo Mendes Prado	Marcelo Eduardo Abrão
IMPC	Juliana Santos Martins	Wilson Cesar Javorski



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº XXX/2020 de Credenciamento para Prestação de Serviços de Transporte de Servidores, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a **ASSOCIAÇÃO** _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e quinze, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e de Gestão Pessoal, _____, CPF/MF nº _____, assistido pelo Subprocurador Geral do Município, _____, CPF/MF nº _____, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO** _____, inscrita no CNPJ nº _____ com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato representada por seu Presidente, _____, CPF/MF nº _____ e por seu Tesoureiro, _____, CPF/MF nº _____, tendo em vista o contido no **Processo Administrativo nº XXXXXXXXXX**, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços nº XXX/2020 para prestação de serviços de transporte de servidores do Município de Curitiba, com fundamento no art. 25, caput da Lei nº 8666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Contrato de Prestação de Serviços tem por objeto o credenciamento pelo **MUNICÍPIO** da **ASSOCIAÇÃO** para que a mesma preste serviços de transporte de servidores do Município de Curitiba, de acordo com as condições estabelecidas no regulamento para credenciamento de Associações de Rádio Táxi, parte integrante do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Contrato de Prestação de Serviços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se acordos as partes e desde que obedecida à legislação vigente.

Parágrafo Primeiro

A Associação assume inteira responsabilidade pelo cumprimento dos termos do presente instrumento.

Parágrafo Segundo

Na execução dos serviços objeto do presente credenciamento, a **ASSOCIAÇÃO** deverá obedecer ao disposto na Lei Municipal nº 3812, de 09.10.1970, e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº 18, de 31.01.1990, Decreto 1341/2019, assim como demais disposições legais e regulamentares e o regulamento para Credenciamento de Associações de Rádio Táxi.

CLÁUSULA TERCEIRA

O valor global para a presente contratação será de até **R\$ 545.098,21** (quinhentos e quarenta e cinco mil, noventa e oito reais e vinte e um centavos).



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

CLÁUSULA QUARTA

As despesas decorrentes do presente Contrato de Prestação de Serviços correrão por conta das dotações orçamentárias:

Parágrafo primeiro

Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o **PPA XXX/XXX** e a LOA do ano correspondente.

Parágrafo segundo

As contratações realizadas por cada um dos Órgãos ou Entidades do Município de Curitiba estão adstritas aos valores constantes nas ordenações de despesas, incluídas no processo.

CLÁUSULA QUINTA

Mensalmente, após a execução dos serviços, entre o 1º e 5º dia útil do mês subsequente, a **ASSOCIAÇÃO** deverá protocolar requerimento, junto ao protocolo do Departamento de Gestão de Serviços – APGS da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP, solicitando o pagamento, devendo, para tanto, anexar:

- a) Notas Fiscais dos serviços prestados (01 via).
- b) Fatura onde estejam relacionados todos os locais atendidos e cobrados na nota fiscal e seus custos

Parágrafo primeiro

É indispensável para a liberação do respectivo pagamento da **ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA** a aceitação dos serviços;

Parágrafo segundo

Quando da apresentação das notas fiscais e fatura, a(s) Associação(es) Credenciada(as) deverá(ão) apresentar os documentos que comprovem estar em dia com as obrigações fiscais e tributárias como: INSS - FGTS - TRABALHISTA e tributo(s) MUNICIPAL - ESTADUAL e da UNIÃO.

Parágrafo terceiro

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo quarto

Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

Parágrafo quarto

A **ASSOCIAÇÃO** deverá, também, apresentar requerimento de solicitação de pagamento com indicação do nome do Banco, nome e número da Agência e número da conta corrente onde será creditado o valor.

Parágrafo Quinto

O pagamento do período será efetuado de conformidade com o artigo 40, XIV, letra “a” da Lei nº 8.666/93, após o adimplemento da despesa.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

CLÁUSULA SEXTA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I. Apresentar planilha que demonstre as despesas de cada Órgão e/ou Entidade, junto ao setor de protocolo da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, sito à Rua Solimões, 160 – Alto São Francisco e via e-mail, até o 5º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.
- II. Apresentar as faturas com os respectivos tickets até o 5º dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, junto ao setor de protocolo da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, sito à Rua Solimões, 160 – Alto São Francisco, solicitando o pagamento.
- III. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- IV. Entregar obrigatoriamente o ticket no mês subsequente ao do serviço prestado, sob pena de glosa do valor correspondente;
- V. Executar todos os serviços solicitados de acordo com as condições previstas no regulamento, livre de quaisquer outros encargos;
- VI. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas e garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- VII. Preencher todos os campos do ticket, sob pena de glosa do valor correspondente;
- VIII. Prestar os serviços de táxi com carros em perfeito estado de conservação e por profissionais qualificados e capacitados para transporte de passageiros, devendo os veículos estar equipados de acordo com a regulamentação vigente.
- IX. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente;
- X. Responsabilizar-se pelas pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste processo, das quais prestem serviços com vínculo exclusivamente com **ASSOCIAÇÃO**, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações sejam elas de natureza fiscais, trabalhistas, previdenciárias, bem como por todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- XI. Ser responsável pela entrega de todas as documentações solicitadas e os referentes ao faturamento mensal. Havendo necessidade de troca de documentação, por motivo relevante;
- XII. Dar desconto de 20% nas corridas.
- XIII. Reembolsar o **MUNICÍPIO** todas as despesas que este tiver decorrente de:
 - a) Reconhecimento judicial de vínculo empregatício;
 - b) Indenização, inclusive de terceiros, em consequência de eventuais danos causados pela **ASSOCIAÇÃO** ou seus prepostos na execução de suas atividades;
- XIII A solução tecnológica disponibilizada para gerenciamento, deverá estar instalada em ambiente web de responsabilidade da Contratada, devendo atender todos os requisitos de segurança da informação, previstos para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados de acordo com as normas da família ISO/IEC 27000 e a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção Dados (LGPD);
- XIV A solução tecnológica deverá oferecer a geração de logs do sistema, para todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de informações, de forma a permitir auditoria das operações realizadas pelos usuários no sistema, quando necessário;
- XV A solução tecnológica disponibilizada deverá utilizar para armazenamento das informações, Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

XVI A **CONTRATADA** deverá fornecer cópia do backup dos dados armazenados da **CONTRATANTE**, em qualquer tempo que for solicitado;

XVII Ao final do contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE**, todo o conteúdo da base de dados armazenada durante o período contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- I. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o credenciamento ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela **ASSOCIAÇÃO**, bem como a regularidade Fiscal e Tributária da(s) Empresa(s) Credenciada(s).
- II. Conferir mensalmente as faturas que lhes forem encaminhadas,
- III. Encaminhar mensalmente aos setores financeiros pertinentes as faturas para pagamento de acordo com o artigo 40, XIV, "a" da Lei Federal nº8666/93, as quais deverão estar devidamente atestadas e de acordo com os preços da tarifa em vigor;
- IV. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **ASSOCIAÇÃO**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;
- V. Manter os entendimentos de serviços com a **ASSOCIAÇÃO** sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;
- VI. Notificar por escrito a **ASSOCIAÇÃO** se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- VII. Orientar quanto aos critérios de uso do Taxi Eletrônico;

CLÁUSULA OITAVA

A Associação será descredenciada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no contrato, oportunizada defesa prévia;
- b) negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas.

Parágrafo primeiro

Na hipótese de descumprimento do Termo de Credenciamento, o Município aplicará multa à **ASSOCIAÇÃO CREDENCIADA** no valor de 2% da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do contrato.

Parágrafo segundo

Fica facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no caso de descredenciamento ou aplicação de penalidades, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA NONA

A **ASSOCIAÇÃO** está sujeita a rescisão do presente credenciamento, assim como às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93, quando da constatação de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, assegurados a ampla defesa e o contraditório.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

CLÁUSULA DÉCIMA

O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro

O inadimplemento de qualquer cláusula do Contrato de Prestação de Serviços poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a Associação, por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir;
- c) transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Município;
- d) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;
- e) interromper a prestação dos serviços por mais de 2 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo Município.

Parágrafo segundo

Poderá ainda o Contrato de Prestação de Serviço ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese de o **MUNICÍPIO** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 30 dias à Associação, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à Associação qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
- b) Na hipótese de a Associação solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A **ASSOCIAÇÃO** poderá, a qualquer tempo, denunciar o ajuste mediante notificação escrita ao Departamento de Gestão de Serviço – APGS da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal- SMAP, sito à Rua Solimões, 160 – São Francisco.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Termo de Credenciamento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Palácio 29 de Março, em de xxxxxxxx de 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

ANEXO VI

DECRETO Nº 1341/2019

Fixa as diretrizes da política de transporte interno na Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os incisos IV e V do artigo 72 e artigo 77, da Lei Orgânica do Município de Curitiba e o inciso II do artigo 10, da Lei Municipal n.º 15.461, de 10 de julho de 2019, e com base no Protocolo n.º 01-093006/2019 - SMAP,

DECRETA:

Art. 1º A utilização de veículos pela Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba deverá ser realizada conforme as disposições deste decreto.

CAPÍTULO I
DO TRANSPORTE OFICIAL
SEÇÃO I
CLASSIFICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 2º O transporte oficial far-se-á por meio das seguintes modalidades:

- I - veículo oficial próprio;
- II - veículo oficial locado;
- III - veículo oficial em cessão de uso;
- IV - frota alternativa.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se:

- a) veículo oficial próprio: aquele de propriedade do Município;
- b) veículo oficial locado: aquele contratado pela Administração Direta e Indireta do Município;
- c) veículo oficial em cessão de uso: aquele cedido, gratuitamente, de um órgão ou entidade para outro;
- d) frota alternativa: aquela rede de veículos credenciados junto à Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, cujo controle da utilização é feito por meio de aplicativo móvel e sistema de gestão;
- e) condutor: profissional devidamente habilitado para a condução de veículos automotores, respeitada a categoria constante no documento de habilitação expedido pelo órgão oficial competente e relacionada ao tipo de veículo que o profissional está habilitado a conduzir.

Art. 3º Os veículos oficiais, quanto à utilização, classificam-se na forma a seguir disposta:

- I – categoria R – de Representação;
- II – categoria S – de Serviço;

Art. 4º Os veículos da categoria R - de Representação, são aqueles de uso privativo das autoridades municipais, conforme segue:

GRUPO R1



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

Características: Veículos de passageiros, 5 portas, marca/modelo/cor a ser definido pela Superintendência de Administração da SMAP - SMAP AD.

Usuários/Utilização: Veículo utilizado exclusivamente pelo Prefeito e Vice-Prefeito de Curitiba.

GRUPO R2

Características: Veículos de passageiros, 5 portas, sedan, marca/modelo/cor a ser definido pela SMAP AD.

Usuários/Utilização: Destinado a atender as demais Autoridades Municipais, quando estiverem em serviço.

Art. 5º Os veículos enquadrados na categoria S serão utilizados exclusivamente no efetivo exercício de cargo, emprego ou função sempre em consonância com a atividade fim do órgão ou entidade, no interesse da Administração Pública, conforme segue:

GRUPO S1

Características: Veículos de passageiros, 5 portas, modelo básico, sendo que o motor deverá ser compatível com o serviço a realizar e a cor branca.

Usuários/Utilização: Destinado ao transporte de pessoal, quando estiver em serviço.

GRUPO S2

Características: Veículos de passageiros, 5 portas, sendo que modelo, motor e cor deverão ser compatíveis com o serviço a executar.

Usuários/Utilização: Destinado à Secretaria Municipal da Defesa Social e Trânsito - SMDT, quando em serviço.

GRUPO S3

Características: Veículo misto como camioneta e utilitários, sendo que modelo e motor deverão ser compatíveis com o serviço a executar e a cor branca.

Usuários/Utilização: Destinado ao transporte de pessoal e carga leve, em consonância com as atividades fim do órgão ou entidade.

GRUPO S4

Características: Veículos de passageiros como ônibus, micro-ônibus, sendo que modelo, motor e cor deverão ser compatíveis com o serviço a executar.

Usuários/Utilização: Destinado para o transporte coletivo de pessoal em atividades fim do órgão ou entidade.

GRUPO S5

Características: Veículos com carroceria e equipamento especial, como comboio, irrigadeiras, caçamba-basculante, sendo que modelo, motor e cor deverão ser compatíveis com o serviço a executar.

Usuários/Utilização: Destinado ao desempenho de atividades fim do órgão ou entidade.

GRUPO S6

Características: Veículos de passageiro, para transporte individual, como motocicleta e ciclomotor, sendo que modelo, motor e cor deverão ser compatíveis com o serviço a executar.

Usuários/Utilização: Destinado ao desempenho de atividades fim do órgão ou entidade.

GRUPO S7

Características: Veículos de carga como reboque, semirreboque, caminhão e carreta, sendo que modelo, motor e cor deverão ser compatíveis com o serviço a executar.

Usuários/Utilização: Destinado ao desempenho de atividades fim do órgão ou entidade.

GRUPO S8

Características: Veículos de tração, como trator de rodas, de esteiras, misto, pá-mecânica, niveladoras, barcos e balsas, sendo que modelo, motor e cor deverão ser compatíveis com o serviço a executar.

Usuários/Utilização: Destinado ao desempenho de atividades fim do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Admitem-se cores diferenciadas para plotagem de veículos enquadrados nos



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

Grupos da Categoria S - de Serviço, para identificação de atividades específicas de Defesa Social, Trânsito, Defesa Civil e Saúde.

Art. 6º Fica vedada a utilização de veículo oficial de serviço para:

I - transporte de pessoas estranhas ao serviço público municipal, salvo, em caráter eventual e quando estejam a serviço da Administração Municipal, desde que devidamente autorizados por Diretor da área demandante;

II - transporte de agente público de unidade da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta para fim diverso do que lhe for destinado, principalmente o transporte eventual ou rotineiro de servidores entre suas residências e os locais de trabalho;

III - condutores e/ou usuários em caráter particular, independentemente da natureza;

IV - transporte de agente público municipal quando afastado, por qualquer motivo, do exercício do respectivo cargo, emprego ou função.

§ 1º Compete ao Secretário Municipal ou Presidente da entidade da Administração Indireta responsabilizar administrativamente o agente público e/ou condutor autorizado quando da violação a qualquer das proibições acima estabelecidas, segundo as normas aplicáveis em cada caso.

§ 2º Não se aplica o disposto no inciso I, do *caput* deste artigo, aos veículos oficiais que executam atividades na área de Educação, Saúde, Assistência Social, Defesa Social, Trânsito e Esporte e Lazer.

§ 3º Exceções às vedações estabelecidas nos incisos I a IV do *caput* deste artigo dependerão de autorização escrita do Secretário Municipal ou Presidente da entidade da Administração Indireta competente, com comunicação formal à SMAP AD.

Art. 7º Com exceção dos veículos de representação, a utilização de veículo oficial fora do horário normal de expediente do órgão ou entidade, aos sábados, domingos e feriados, bem como as viagens para locais fora do território do Município de Curitiba e Região Metropolitana, deverão ser autorizadas pelos Secretários Municipais ou Presidentes das entidades da Administração Indireta, ou por terceiros mediante delegação escrita, respeitados os procedimentos definidos pela SMAP AD.

Art. 8º Poderá conduzir veículo oficial próprio ou locado, que integre o transporte oficial, consoante o disposto nos incisos I e II, do artigo 2º deste decreto, agente público que porte a Carteira Nacional de Habilitação em categoria compatível e que possua vínculo direto e formal de trabalho com a Administração Municipal.

§1º Com exceção dos servidores integrantes dos cargos de Motorista e Motorista de Veículos Leves, os demais casos deverão ser autorizados previamente pela Superintendência de Gestão de Pessoal da SMAP - SMAP GP, desde que demonstrado, pelo órgão solicitante, que a condução de veículo oficial constitui elemento essencial ao desempenho das atribuições do cargo, emprego ou função pública exercido pelo condutor a ser autorizado.

§2º Cabe ao responsável pela área de gestão de transporte do órgão ou entidade esclarecer ao condutor autorizado, na forma do disposto no *caput* e § 1º deste artigo, as normas de utilização dos veículos, incluindo aquelas relativas ao preenchimento dos documentos referentes à utilização dos mesmos.

§3º Os Conselheiros Tutelares, no efetivo exercício das atribuições do respectivo mandato, poderão conduzir veículo oficial próprio ou em cessão de uso, que integre o transporte oficial, consoante o disposto nos incisos I e III, do artigo 2º deste decreto, desde que o veículo integre a



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

frota alocada para atendimento exclusivo dos Conselhos Tutelares de Curitiba, ficando-lhes vedada a utilização de veículos da frota locada.

§ 4º Para a condução de veículos oficiais, na forma do disposto no parágrafo anterior, o Conselheiro Tutelar deverá comprovar habilitação para conduzir, válida e compatível com o tipo de veículo a ser conduzido, além de assinar documento que formalize a autorização concedida e a ciência do Conselheiro quanto às responsabilidades assumidas frente ao Município de Curitiba em decorrência dessa autorização.

§ 5º Salvo para ocupantes dos cargos de Motorista ou Motorista de Veículos Leves, bem como para os Conselheiros Tutelares que atenderão ao disposto nos §§ 3º e 4º acima, a autorização para conduzir veículos oficiais exigirá manifestação prévia favorável da SMAP GP, a qual avaliará o atendimento às condições estabelecidas no *caput* e § 1º deste artigo.

§6º Será admitida, excepcionalmente, a contratação de serviços de condução profissional de veículos automotores, para viabilizar a operação da frota própria, quando os veículos apresentarem características especiais de operação que exijam qualificação diferenciada dos respectivos condutores.

§7º Será admitida a condução de veículo oficial cedido ao Município por terceiro que não exerça cargo, emprego ou função pública na Administração Municipal, desde que autorização ou condição dessa natureza integre de modo expresso o respectivo termo de cessão de uso.

§8º O disposto § 1º deste artigo, não se aplica aos servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal, já autorizados a conduzir veículos em decorrência das próprias atribuições do respectivo cargo efetivo.

Art. 9º O condutor do veículo assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, bem como pelo uso indevido do mesmo e pelas infrações decorrentes de atos praticados na respectiva condução, nos termos da legislação civil, penal, de trânsito, disciplinar e das demais disposições aplicáveis, cabendo aos Secretários Municipais ou Presidentes das entidades da Administração Indireta ou aos respectivos gestores internos do sistema de transporte a obrigação de instaurar processo administrativo de sindicância ante qualquer ocorrência, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 10 A manutenção de veículos oficiais próprios, incluindo mão de obra e peças, realizada através de contratação específica, não poderá ultrapassar o limite de 70% do valor venal do veículo, consoante a tabela FIPE – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.

Parágrafo único. A recuperação de veículo cujo conserto ultrapasse o percentual aludido no *caput* deste artigo somente poderá ser realizada após análise e autorização dos Secretários Municipais ou Presidentes das entidades da Administração Indireta sob cuja responsabilidade o veículo esteja alocado.

Art. 11 Cada órgão da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta é responsável pelos veículos da frota oficial alocados na respectiva unidade administrativa, bem como pelos agentes públicos que atuem na condução desses veículos e respectiva manutenção veicular, cabendo-lhe a gestão efetiva e resposta direta a questionamentos, reclamações e ou denúncias, por meio dos canais de comunicação existentes na Prefeitura Municipal de Curitiba.

Art. 12 Os veículos e condutores da frota locada ficarão sob a responsabilidade do Gestor do respectivo contrato de locação no âmbito do órgão da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta em que estejam alocados.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

Parágrafo único. A responsabilidade referida neste artigo inclui a resposta a questionamentos, reclamações e ou denúncias, por meio dos canais de comunicação existentes na Prefeitura Municipal de Curitiba, ficando sob responsabilidade do Departamento de Gestão de serviços da SMAP – APGS somente o monitoramento geral da contratação.

SEÇÃO II
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 13 Os veículos oficiais próprios da categoria S – de Serviço, portarão placas de identificação veicular de acordo com as definições do Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 14 Os veículos da categoria R – de Representação e classificados no grupo R2, bem como aqueles da categoria S – de Serviço em todos os seus grupos, serão identificados pelo símbolo oficial do Município de Curitiba, nos termos da legislação vigente, conforme o padrão estabelecido pela Secretaria Municipal da Comunicação Social - SMCS.

§1º Poderão os órgãos da Administração Direta ou entidades da Administração Indireta, no âmbito de suas respectivas competências e com comunicação prévia à SMCS e à SMAP AD, adotar, sempre em conjunto com o símbolo oficial do Município, adesivo veicular com indicações externas de programas sociais, projetos ou ações de governo como forma de orientar a população, devendo, essa identidade visual específica, apresentar caráter educativo, informativo ou de orientação social e ainda ser fixada em local apropriado para não atrapalhar a visibilidade do condutor, incluindo os vidros do veículo.

§2º Caberá ao Secretário de Administração e de Gestão de Pessoal dispensar, em caráter excepcional e com a devida motivação, a adoção da identificação oficial estabelecida no *caput* deste artigo.

§3º Fica vedada, sem exceção, a fixação de qualquer tipo de adesivo não contemplado no disposto neste artigo, tais como imagens alusivas a times de futebol, propagandas, nomes, símbolos, imagens e outras mídias que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor agente público, dentre outros.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA DA UNIDADE GESTORA

Art. 15 Compete ao Departamento de Gestão de Serviços da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – APGS:

- I - orientar, planejar e regulamentar o sistema de gestão do transporte do Município;
- II - monitorar a aplicação da regulamentação da gestão do transporte e propor novos procedimentos, sempre que necessário;
- III - pronunciar-se, prévia e obrigatoriamente, acerca da aquisição, locação, adequação, alienação, transferência, cessão de uso e baixa de veículos, em qualquer circunstância;
- IV - monitorar o pagamento do registro e o licenciamento dos veículos, bem como toda documentação inerente ao veículo;
- V - definir local de recolhimento diário para todos os veículos oficiais conforme regulamentação interna;
- VI - indicar o local onde os veículos oficiais próprios, quando declarados inservíveis ou desnecessários, deverão ser recolhidos até conclusão do processo de baixa pelo Departamento de Gestão do Patrimônio Público - APGPP.



CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

VII – monitorar e assinar documentos referentes às infrações de trânsito e demais documentos que envolvam a apresentação e/ou defesa do condutor, nas esferas municipal, estadual ou federal;

VIII – manifestar-se nos procedimentos administrativos relativos às infrações de trânsito envolvendo veículos da frota oficial do Município;

IX - manter centrais de transporte para acompanhamento de veículos e condutores, liberações/recolhimento de veículos, agendamentos e plantões.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 16 Compete aos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta:

I - responsabilizar-se pelas infrações de trânsito cometidas pelos condutores autorizados segundo o disposto no presente Decreto, encaminhadas pelo APGS, bem como providenciar a quitação dos valores decorrentes de autos de infração e o encaminhamento dos respectivos comprovantes aos órgãos responsáveis pela emissão da infração;

II - garantir o fiel cumprimento das regulamentações emanadas da SMAP AD, referentes à política de transporte;

III - formalizar, através do respectivo Secretário ou Presidente, indicação de representante responsável pela gestão interna do sistema de transporte;

IV - solicitar manifestação prévia do APGS quando da aquisição, locação, adequação, alienação, transferência e cessão de uso de veículos automotores, sob pena de tais bens não serem incorporados ou desincorporados do patrimônio do Município e de responsabilização pelo ônus decorrente deste processo;

V - dispor de dotação orçamentária e de recursos financeiros necessários para suportar os custos fixos e variáveis decorrentes da utilização do veículo, bem como os custos decorrentes da aquisição, locação, adequação, alienação, transferência e cessão de uso de veículos automotores.

VI - administrar o limite de horas extras, nos dias comuns e nos dias do descanso semanal remunerado, autorizados para realização pelos condutores:

a) que exercem cargo, emprego ou função pública na Administração Municipal, quando se tratar de veículo oficial próprio ou em cessão de uso, aplicando-se a legislação cabível a cada natureza de vínculo;

b) integrantes do quadro de empregados da empresa fornecedora do serviço de locação de frota, segundo as normas do regime trabalhista;

VII – manter, no respectivo órgão ou entidade, estrutura funcional adequada para a efetiva gestão do transporte oficial, reportando-se à Gerência de Transporte do APGS – APGS 7.G sempre que necessário.

Parágrafo único. O órgão ou entidade que não adicionar e submeter os veículos da frota oficial, sob sua responsabilidade, ao controle das centrais de transporte reguladas pela SMAP AD, deverá mater estrutura funcional e hierárquica próprias para o suporte e efetiva gestão da respectiva frota, incluindo veículos e condutores, ficando de todo modo submetidos à regulamentação ora estabelecida e reportando-se à APGS 7.G, sempre que necessário.

CAPÍTULO III

PENALIDADES

Art. 17 Os condutores de veículos da frota própria que pratiquem atos em desacordo com os preceitos deste decreto sujeitam-se às sanções administrativas inerentes à natureza do vínculo de trabalho estabelecido com a Administração Municipal, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal que o ato venha a ensejar.



CURITIBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

Parágrafo único. Os conselheiros tutelares responderão por infração ao presente decreto, observando-se, para tanto, a adoção de procedimento próprio a ser conduzido pela comissão de ética a que se refere o art. 37 da Lei Municipal n.º 14655/2015, mediante solicitação formal da SMAP.

Art. 18 A infração ou utilização inadequada do veículo pelos respectivos usuários, independente se esta ocorreu com veículo próprio, cedido ou locado, os sujeitará às sanções administrativas inerentes à natureza do vínculo de trabalho estabelecido com a Administração Municipal, quando cabível, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal que o ato venha a ensejar.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 19 Poderá o Secretário de Administração e de Gestão de Pessoal determinar a liberação, em casos excepcionais e de emergência, apenas enquanto a circunstância extraordinária perdurar, de todo e qualquer veículo do Município.

Art. 20 Aplicam-se aos empregados de empresas fornecedoras de serviços de locação de frota ou de condução profissional de veículos automotores, contratadas pelo Município, as normas do regime trabalhista e do Regime Geral da Previdência Social, além daquelas decorrentes das cláusulas constante dos contratos vigentes entre as respectivas empregadoras e a Administração Municipal.

Parágrafo único. São inaplicáveis a esses empregados, não cabendo qualquer extensão nem mesmo por analogia, as normas e benefícios legais inerentes ao regime jurídico de regência dos titulares da cargo, emprego ou função pública na Administração Municipal.

Art. 21 Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 22 Ficam revogados o Decreto nº 1.356 de 03 de dezembro de 2007, o Decreto nº 352, de 01 de setembro de 2015 e o Decreto nº 1.158 de 29 de outubro de 2018.