



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

# MANUAL PARA EMISSÃO DE LICENÇAS VIA SISTEMA

ULTIMA ATUALIZAÇÃO - 04/10/23 às 10:39



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

✓ MODALIDADES DE REGISTROS DE FRETAMENTO

Após devidamente registrada a empresa e os veículos, passará a emitir suas licenças específicas de acordo com a modalidade quais sejam:

- ✓ **2.1-Fretamento Geral** (contínuo e Eventual entre todos os municípios do Estado).
- ✓ **2.2-Fretamento Exclusivo Região Metropolitana** (Contínuo de Estudantes e Trabalhadores em Região Metropolitana Oficial e indicada);
- ✓ **2.3-Fretamento Exclusivo Turístico** (Eventual - Agencia com veículo Próprio);
- ✓ **2.4-Fretamento Exclusivo Rural** (Trabalhadores Rurais – Plantio/colheita e similares).

A chave de acesso nos sistemas de emissão de Licenças – LFE e LFC é o numero de registro da empresa e a senha inicial o mesmo, que dever ser alterada a escolha da empresa.

✓ LICENÇAS PERMITIDAS POR MODALIDADE DE REGISTRO DE FRETAMENTO

2.1	FRETAMENTO GERAL					
		49.29.09-02		Eventuais e Contínuas - <b>Exceto Rural</b>	Definida pela Licença	<b>PARTICULARIDADE</b>
<b>Não pode ser Optante de Simples Nacional</b>	1			Eventual - Exclusiva Turística Esportiva - Assistir Jogos esportivos.	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia
	2			Eventual - Exclusiva Turística Esportiva - Participar de Jogos Universitários e Estudantis	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia
	3			Eventual - Exclusiva Turística de Estudo - Congressos Profissionais e Concursos	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia
	4			Eventual - Aeroporto	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Não exige Guia
	5			Eventual - Velório	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Não exige Guia
	6			Eventual - Socorro Outra Transportadora	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Não exige Guia
	7			Eventual - Funcionários contratado por Empregadora	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia
	8			Eventual - Evento Religioso (Cultos e Similares)	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
 DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
 COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

			9	Eventual - Exclusiva Turística - Estação Morretes	<b>Obrigatória</b> - pode separada	<a href="#">Obrigatório</a> Cadastro da empresa e Guia de turismo na <b>CADASTUR</b>
			10	Eventual - Exclusiva Turística de Consumo - Compras	<b>Obrigatória</b> via sistema	<a href="#">Obrigatório</a> Cadastro da empresa e Guia de turismo na <b>CADASTUR</b>
			11	Eventual - Exclusiva Turística de Evento (Passeios - Festas - Atração Cultural)	<b>Obrigatória</b> via sistema	<a href="#">Obrigatório</a> Cadastro da empresa e Guia de turismo na <b>CADASTUR</b>
			11	Contínuo - Estudantes Universitários <u>qualquer região</u>	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia
			12	Contínuo - Estudantes Ensino Fundamental e Médio em <u>qualquer região</u>	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia
			13	Contínuo - Funcionários <b>Fixos</b> Contratado por Empregadora	<b>Obrigatória</b> via sistema	Não exige Guia
			14	Contínuo - Funcionários <b>em Turnos</b> Contratado por Empregadora	<b>Dispensada</b> - Obrigatório Crachá	Pode mais que um horario de ida e volta por licença
			15	Contínuo - Translado de Hóspedes - Contratado por Hotéis - CNAE 5510-8/01	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Não exige Guia
			16	Contínuo - Translado de Hóspedes - Contratado por Companhias Aéreas - CNAE 55111-1/00	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Não exige Guia
			17	Contínuo - Translado de Hóspedes - Contratado por Operadoras de Turismo - CNAE 7912-1/00	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Não exige Guia
			18	Contínuo - Pacientes quando contratado por Prefeituras ou entidades Similares	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Não exige Guia
<b>2.2</b>	<b>FRETAMENTO EXCLUSIVO REGIÃO METROPOLITANA OFICIAL (Funcionários e Estudantes)</b>					
	<b>Pode ser Optante do Simples Nacional</b>	49.29.09/02	1	Contínuo - Estudantes Universitários em Região Metropolitana	<b>Obrigatória</b> via sistema	Um horário de ida e volta
2			Contínuo - Estudantes Ensino Fundamental e Médio em Região metropolitana	<b>Obrigatória</b> via sistema	Um horário de ida e volta	
3			Contínuo - Funcionários <b>Fixos</b> Contratado por Empregadora	<b>Obrigatória</b> via sistema	Um horário de ida e volta	
4			Contínuo - Funcionários <b>em Turnos</b> Contratado por Empregadora	<b>Obrigatória</b> - pode separada	Pode mais que um horario de ida e volta por licença	



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

2.3 FRETAMENTO EXCLUSIVO TURISTICO (Agencia Excursão com Veículos Próprios)						
Pode ser Optante do Simples Nacional	49.29.09-02 7911-03	1	Eventual - Exclusiva Turística de Consumo - Compras	Obrigatória via sistema	<a href="#">Obrigatório</a> Cadastro da empresa e Guia de turismo na <a href="#">CADASTUR</a>	
		2	Eventual - Exclusiva Turística de Evento (Passeios - Festas - Atração Cultural)	Obrigatória via sistema	<a href="#">Obrigatório</a> Cadastro da empresa e Guia de turismo na <a href="#">CADASTUR</a>	
		3	Eventual - Exclusiva Turística - Estação Morretes	<u>Obrigatória</u> - pode separada	<a href="#">Obrigatório</a> Cadastro da empresa e Guia de turismo na <a href="#">CADASTUR</a>	
2.4 FRETAMENTO EXCLUSIVO RURAL (Plantio Colheita e Similares)						
Pode ser Optante do Simples Nacional	49.29.09/02	1	Contínuo - Trabalhador Rural - (Plantio Colheita e Similares)	Obrigatória	Um horário de ida e volta	

**\*\* Antes de escolher a modalidade de Registro, verifique as licenças permitidas para tal, se atendem sua necessidade.**

## GUIA TURISTICOS

- ✓ As viagens turísticas exigirão Guia Turístico no ato da emissão da licença e na viagem, quando for o caso.
- ✓ A obrigatoriedade de Guia Turístico em viagens intermunicipais turísticas é estabelecida pela LEI FEDERAL 8.623/93, regulamentada pelo *DECRETO FEDERAL 946/93*, bem como pela LEI ESTADUAL 16513/2010. Ao DER enquanto órgão gestor do Transporte Rodoviário Intermunicipal cabe cumprir e fazer cumprir as leis relacionadas.
- ✓ O motorista pode ser guia turístico, desde que realize o curso específico para o exercício da atividade.

## CONTRATANTES

- ✓ **Não serão admitidos como contratantes** os sócios, cônjuges ou filhos dos sócios, ou motoristas da empresa.



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

## NOTA FISCAL

- ❑ A nota fiscal para execução de serviço INTERMUNICIPAL deverá ser data e conter no seu corpo as informações identificadoras ao serviço que se refere.
  - ❑ Ex.: Transporte de Passageiros com data e hora de saída e retorno, Ex. saída de Curitiba dia 10-04-15 as 15h e retorno de Paranaguá dia 11-04-16 as 18h, conforme contrato 001-16.
  - ✓ Para emissão da nota fiscal para execução de serviço INTERMUNICIPAL (CTe- OS), exige obrigatoriamente ter cadastro na Fazenda Estadual e recolher ICMS e não ISS como outras prestações de serviço. **Emissão de nota municipal e ou com recolhimento de ISS caracteriza ausência de nota para o serviço intermunicipal.**

## DOS DADOS OBRIGATÓRIOS NO PREENCHIMENTO DA NOTA FISCAL

- ✓ Preencher no corpo – observação da nota: Transporte de Passageiros de A para B, com saída dia x as y horas e retorno dia W as y horas, contrato nº 000;
- ✓ Tipo de nota Fiscal permitida: À partir de 01 de outubro/2017, entra em vigor o modelo **67 referente ao CT-e OS**, que é a nota fiscal eletrônica, que substitui a Nota Fiscal de Serviços Modelo 7;
- ✓ Não esquecer de datar: observar que a data da emissão pode ser diferente da data da viagem, por isso deve estar indicada na nota os dias e horários de início e retorno da viagem;
- ✓ Lembramos que a nota eletrônica de prestação de serviço INTERMUNICIPAL e INTERESTADUAL, denominada **de CONHECIMENTO DE TRANSPORTE PARA OUTROS SERVIÇOS ou CT-e OS, sobre a qual se recolhe ICMS**, não se confunde com nota de prestação de serviço de transporte MUNICIPAL, sobre a qual se recolhe ISS.
- ✓ Observamos que quem define os tributos e tipo de nota para prestação de serviço de transporte não é o DER e sim as Secretarias da Fazenda federal e Estadual, cabendo aos contadores fazer consulta técnica à estas em caso de dúvidas.
- ✓ **O Numero da nota deve ser o mesmo constante no corpo da LFE**

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- ✓ Todos os tipos de serviço de fretamento devem ter um Contrato de Prestação de Serviço Especifico para a viagem em execução, devidamente **assinado pelo contratante**



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

**responsável pelo grupo**, não sendo permitido contratos individuais com todos os passageiros, o que caracteriza linha regular e exige licitação pública.

- ✓ Não pode ser contratante: o proprietário da empresa, cônjuge ou filho, nem o motorista da empresa.
- ✓ No fretamento contínuo de estudantes, quando o contratante for pessoa física, obrigatoriamente deve ser um dos alunos ou o responsável quando crianças;

#### LICENÇA DE FRETAMENTO EVENTUAL - LFE:

Como o próprio nome indica, é a que for executada de forma eventual ou esporádica.

- ❑ **Transporte de Turistas (passeios em geral):** emitida pela internet com lista de passageiros via sistema, acompanhada de lista complementar que permite inclusão de substituição de forma manual de até 30% da capacidade do veículo, sem rasurar a lista oficial;
- ❑ **Transporte de Congressistas (congressos/Seminários):** emitida pela internet com lista de passageiros via sistema, acompanhada de lista complementar que permite inclusão de substituição de forma manual de até 30% da capacidade do veículo, sem rasurar a lista oficial;
  - ❑ **Sugestão** - boa alternativa é emitir a licença com uma hora a mais do horário oficial do embarque, assim se houver troca de emergência, dará tempo de alterar e emitir a licença já com as trocas, antes de iniciar a viagem.
- ❑ **Transporte de pessoas participantes de VELÓRIO:** emitida pela internet, permitindo o preenchimento manual da lista de passageiros, desde que em formulário próprio da transportadora, contendo todos os dados exigidos nas licenças via sistema, inclusive os passageiros de colo, preenchido antes do início da viagem e com letra legível;
- ❑ **Transporte de pessoas em situação de SOCORRO de outra transportadora:** emitida pela internet, permitindo o preenchimento manual da lista de passageiros, desde que em formulário próprio da transportadora, contendo todos os dados exigidos nas licenças via sistema, inclusive os passageiros de colo, preenchido antes do início da viagem e com letra



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

legível;

- ❑ **Transporte de passageiros de linhas aérea - Translado AEROPORTOS:** emitida pela internet, permitindo o preenchimento manual da lista de passageiros, desde que em formulário próprio da transportadora, contendo todos os dados exigidos nas licenças via sistema, inclusive os passageiros de colo, preenchido antes do início da viagem e com letra legível;
- ❑ **Transporte de atletas de jogos ESCOLARES :** emitida pela internet com lista de passageiros via sistema, acompanhada de lista complementar que permite inclusão de substituição de forma manual de até 30% da capacidade do veículo, sem rasurar a lista oficial, sendo permitida a emissão de lista manual para os retornos das viagens, desde que em formulário próprio da transportadora, contendo todos os dados exigidos nas licenças via sistema, inclusive os passageiros de colo, preenchido antes do início da viagem e com letra legível;
- ❑ **Transporte de Turista Retorno Trem Morretes:** emitida pela internet, exclusiva para atender viagem somente de volta do trem de Morretes, e se contratada por Agência de Viagem ou similar, com origem e destino pré determinados, onde será permitida a lista de passageiros manual, desde que impressa em formulário próprio, e, contendo todos os dados exigidos nas licenças via sistema, inclusive os passageiros de colo, preenchido antes do início da viagem e com letra legível;

#### LICENÇA DE FRETAMENTO CONTÍNUO - LFC:

Executada de continua (todos os dias, três vezes por semana), entre mesmo contratante e contratado, por período até um ano .

- ❑ **Transporte de Funcionários contratado por Pessoa Jurídica empregadora:** emitida pela internet:
  - ✓ Poderá ter mais que um horário por carro, para atender o mesmo contratante;
  - ✓ Dispensa lista de passageiros vinculada, devendo os transportados portarem crachá da pessoa jurídica empregadora;
- ❑ **Transporte de Trabalhadores RURAIS e de Obras Civis – Contratado por Pessoa Jurídica Empregadora**



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTRC

- ✓ Poderá ter mais que um horário por carro, para atender o mesmo contratante;
- ✓ Dispensa lista de passageiros vinculada, devendo os transportados portarem crachá da pessoa jurídica empregadora;
- ✓ Permite paradas em municípios intermediários, localizados ao longo do itinerário, desde que estes constem no roteiro da licença autorizada;

□ **Transporte de Estudantes (Ensino Médio e Universitário):**

- ✓ Permite apenas um horário de ida e volta;
- ✓ Contratante deverá ser um dos transportados, não sendo permitido contrato e ou cobrança individual dos alunos, o que caracteriza linha e exige licitação pública e, portanto, anula a licença;
- ✓ Valor deve ser global mensal;
- ✓ Lista de passageiros pode ser alterada até completar a capacidade do veículo e após completa a cada 30 dias;

□ **Transporte de Estudantes (Ensino Fundamental):**

- ✓ Permite apenas um horário de ida e volta;
- ✓ Contratante deverá ser o representante legal de um dos transportados, não sendo permitido contrato e ou cobrança individual dos mesmos, o que caracteriza linha e exige licitação pública e, portanto, anula a licença;
- ✓ Lista de passageiros pode ser alterada até completar a capacidade do veículo e após completa a cada 30 dias;

□ **Necessário observar exigências especiais nos termos do artigo 136 do CTB, como faixa na lateral do veículo e inspeção mecânica semestral.**



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

- ❑ **Transporte Executivo de Trabalhadores/Alunos/Professores ou Similares**
  - ✓ Exclusivo para veículos até 21 lugares = Micro-ônibus
  - ✓ Permite apenas um horário de ida e volta;
  - ✓ Contratante poderá ser pessoa física, desde que seja um dos transportados;
  - ✓ Não é permitido contrato e ou cobrança individual dos alunos, porque isto caracteriza linha e exige licitação pública e, portanto, anula a licença;
  - ✓ Obrigatória lista de passageiros via sistema
  
- ❑ **Transporte de Pacientes (Contratado por Pessoa jurídica – Prefeituras e Associações Municipais de Saúde):**
  - ✓ Dispensa lista de passageiros vinculada, desde de que a lista seja digitada em ordem alfabética, impressa em papel timbrado do contratante e contendo no mínimo: nome e numero do documento de identidade, indicação da condição se é paciente ou acompanhante e do hospital ou clinica que se destina. Observando ser proibido transporte de não paciente ou acompanhantes, condição de carona;
  
- ❑ **Translado de passageiros de Hotel para Aeroporto, contratado por: Hotéis (CNAE 5510-8/01) -**
  
- ❑ **Translado de passageiros de Hotel para Aeroporto, contratado por: Operadoras de Turismo (CNAE 7912-1/00) -**
  
- ❑ **Translado de passageiros de Hotel para Aeroporto, contratado por: Companhias Aéreas (CNAE 5111-1/00) -**
  - ✓ Poderá ter mais que um horário por veículo, para atender o mesmo contratante;
  - ✓ Dispensa lista de passageiros vinculada ao sistema, podendo a mesma ser preenchida pelo próprio motorista, desde que em formulário próprio, letra legível e com no mínimo os seguintes dados: nome, nº identidade, nacionalidade, idade;
  - ✓ Deve estar acompanhada do contrato e da respectiva nota fiscal; **excepcionalmente nestes casos embora o Contrato seja contínuo a nota fiscal poderá ser por viagem, em função das alterações das quantidades de passageiros, possíveis.**



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

#### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE LFC:

- ❑ O transportador que “**tiver requerido**” a licença de fretamento contínuo, poderá executar o serviço com Licença Eventual, até ser autorizada a licença de fretamento Contínuo, em não requerendo o contínuo não poderá atender com eventual;
- ❑ A lista desvinculada segue o mesmo padrão da vinculada, ou seja, deve conter todos os dados obrigatórios, não pode ser rasurada e nem omitir dados de passageiros transportados no ato da fiscalização.

#### DA POSSIBILIDADE DE CANCELAMENTO DE UMA LICENÇA

- ❑ **No Fretamento Eventual** o cancelamento pode ser feito pelo próprio transportador, desde que, **antes da data e hora de início da viagem** e enviado por e-mail ao DER ([ocorrenciafe@der.pr.gov.br](mailto:ocorrenciafe@der.pr.gov.br)).
- ❑ Comunicado de Cancelamento (modelo disponível no site [www.lfe.der.pr.gov.br](http://www.lfe.der.pr.gov.br), **não se confunde com comunicado de impedimento de emissão da licença ( este é para caso de não conseguir por queda de sistema)**).
- ❑ Aconselha-se salvar o modelo destes comunicados em word, para em caso de emergencial, que site esteja fora do ar,
- ❑ **No Fretamento Contínuo** o cancelamento pode ser feito pelo próprio transportadora sistema. Site [www.lfc.der.pr.gov.br](http://www.lfc.der.pr.gov.br).

#### COMO ALTERAR PLACA DE VEÍCULO VINCULADO À LICENÇA DE FRETAMENTO CONTÍNUO:

\*\*\* Procedimento não é necessário no Fretamento Eventual, desde que o veículo substituto seja na mesma empresa e esteja devidamente registrado no DER, poderá ser substituído com a mesma LICENÇA.



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCRC

- ✓ Site do DER [www.der.pr.gov.br](http://www.der.pr.gov.br) lado direito – LICENÇA DE FRETAMENTO



- ✓ Entre em LICENÇA DE FRETAMENTO CONTÍNUO



- ✓ Digite o número de REGISTRO NO DER





SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

- ✓ Digite a **SENHA DA EMPRESA**
- ✓ Digite os caracteres indicados e **ENTRAR**
- ✓ Clique em **REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE LICENÇA – LFC Complementar**



- ✓ Indique o **NUMERO DA LICENÇA** que deseja substituir o veículo:



- ✓ Clique em **DADOS GERAIS**
- ✓ Indique a **PLACA DO VEÍCULO** a substituir o atual, **observando que:**
  - ✓ 1- A capacidade deste não pode ser inferior a do veículo anterior;
  - ✓ 2- O Seguro deste deve estar válido;
  - ✓ 3- O número de colos não pode ser superior à 30% de sua capacidade



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

The screenshot shows a web form titled "LFC - Licença de Fretamento Contínuo". It is divided into several sections with various input fields and dropdown menus. The top section includes fields for "Número de Contêiner", "Placa do Veículo", "Capacidade Total de Passageiros", and "Capacidade de Ocupação de Cama". Below this are sections for "Motorista" (Driver) and "Empresa" (Company), each with fields for name, CNPJ, and other identification numbers. At the bottom, there are buttons for "Salvar" and "Salvar e Voltar".

- ✓ Clique em **SALVAR REQUERIMENTO** – ao final da pagina;
- ✓ Clique em **VOLTAR** que está ao lado de salvar requerimento não em cima;
- ✓ Clique em **CONCLUIR REQUERIMENTO**
- ✓ Clique em **VOLTAR** novamente – ira para **LFC - MENU PRINCIPAL DA**
- ✓ Em **MENU PRINCIPAL**, clique em **CONSULTAR REQUERIMENTO**, quando aparecerão todas as licenças de sua empresa;

The screenshot shows the "LFC - Menu Principal" page. It features a list of menu items with descriptions:

- Manual de Utilização do Sistema**
- Requerimento para obtenção de Licença de Fretamento Contínuo de Passageiros**: Permite o preenchimento de requerimento para nova Licença de Fretamento Contínuo.
- Requerimento para alteração da Licença - LFC Complementar**: Permite o preenchimento de requerimento para alteração da Lista de Passageiros de uma licença vigente.
- Inclusão de Passageiros na Lista**: Permite incluir passageiros na Licença vigente até completar a capacidade do veículo, sem a necessidade de LFC complementar.
- Consultar Requerimentos**: Permite consultar a situação dos requerimentos, emitir Requerimento, emitir Contrato, emitir DRU para pagamento da Taxa de Emissão de Licença e emitir Licença propriamente dita.
- Consultar GRU**: Permite consultar a situação da DRU por requerimento.
- Consultar/Alterar Situação da Licença**: Permite que a empresa consulte a situação, Cancela, Permite ou Nova Licença.
- Consultas Gerenciais**: Permite Consultar sobre as Licenças de sua Empresa.

- ✓ Na relação de licença clique na **LICENÇA** que efetuou a troca de placa e verifique se a placa foi alterada;



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR



- ✓ Estando a placa alterada clique no ícone que aparece a **IMPRESSORA**;



- ✓ Clique em **EMITIR LICENÇA** e BOA VIAGEM.

### IMPEDIMENTO NA EMISSÃO DA LICENÇA DE FRETAMENTO EVENTUAL – EXCLUSIVO PARA QUEDA DE SISTEMA

- ✓ Emitir o **COMUNICADO DE IMPEDIMENTO** disponível no próprio sistema da LFE ([www.lfe.der.pr.gov.br](http://www.lfe.der.pr.gov.br)) ou disponível como Anexo 13 em Documentos e Formulários / Transporte Intermunicipal / Site do DER ([www..der.pr.gov.br](http://www..der.pr.gov.br));
- ✓ Aconselhamos manter uma cópia do formulário salva em Word para preenchimento no caso de queda do sistema LFE e ou impressão e preenchimento em separado, em caso de emergência



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

- ✓ Encaminhar cópia do comunicado totalmente preenchido e acompanhado de , nota, contrato e lista de passageiros para e-mail ([ocorrencialfe@der.pr.gov.br](mailto:ocorrencialfe@der.pr.gov.br)) – **ANTES DO INICIO DA VIAGEM**;
- ✓ Portar na viagem a cópia do e-mail com data e hora do encaminhamento, Comunicado, nota, contrato e lista de passageiros, além dos demais documentos de porte obrigatório;

**\*\*\* Este Procedimento não pode ser utilizado em caso de registro vencido, veículo não pertencente a frota ou com apólice de seguro vencida.**

#### **COMO O DER FARÁ VERIFICAÇÃO DO MOTIVO DO IMPEDIMENTO?**

- ✓ Na sede, a consulta sera diretamente no site, para saber se realmente estava for a do ar no momento da emissão da linha, declarado pelo Transportador.
- ✓ No campo Blitz, Agente de Fiscalização primeiro verificará se a empresa e o veículo estão registrados no DER, se sim, verificará o motivo do impedimento anotado no comunicado, se for por queda de sistema, verificará se o comunicado foi enviado ao DER (por e-mail) antes do Início da viagem e se está acompanhado no ato, por nota, contrato e lista de passageiros.
- ✓ Se o registro da empresa e ou do veículo estiver vencido e ou o motivo não foi por queda de sistema, o comunicado será desconsiderado e o Boletim de ocorrência emitido.

#### **CORRO O RISCO DE SER AUTUADO MESMO PORTANDO O COMUNICADO**

- ✓ Sim, caso o impedimento tenha sido gerado pela própria transportadora, por seguro ou taxa de emissão vencida, ou seja não tenha sido por queda do sistema, a CTCR/DER, neste caso o DER emitirá o Auto de Infração correspondente e encaminhará ao transportador pelo correio;
- ✓ Caso Confirmada a queda do sistema a CTCR/DER, fará o cadastro da Licença, para controle e relatório.

#### **SE EU MANDAR O COMUNICADO DE IMPEDIMENTO DEPOIS DA VIAGEM ESTE SERÁ VALIDO?**

- ✓ Não, o Comunicado substitui a licença se enviado antes do inicio da viagem e portar no ato fiscalizatório.



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTRC

## O COMUNICADO SERVE COMO JUSTIFICATIVA OU VICE-VERSA?

Não, o setor que controla emissão da LFE é diferente do setor que fiscaliza as viagens, desta forma a transportadora deverá:

## TRANSPORTE DE CRIANÇAS

- ✓ Primeiramente observar regras gerais para transporte de crianças e adolescentes, identificando casos que exigem prévia autorização dos pais ou juiz.
- ✓ As crianças de até seis anos (5 anos, onze meses e 29 dias- artigo 61), podem ser transportadas no colo desde que:
  - seja uma criança por colo pagante;
  - número de crianças não ultrapasse 30% da capacidade do carro;
  - constem da lista de passageiros, devidamente identificadas como colo;
  - transporte de Escolares deve observar o artigo 138 do CTB, que exige faixa amarela nos veículos e inspeção mecânica semestral;
  - O uso de Cadeiras não é obrigatório para micro ônibus (inclui Vans), contudo orientamos que para maior segurança as mães com criança de colo devem sentar nos bancos de trás, e não devem passar o cinto de segurança pela criança (que pode ser esmagada com o peso do adulto), devendo o cinto ser colocado no adulto e este segurar a criança de forma adequada à sua maior segurança.

## TRANSPORTE NÃO REMUNERADO

DER não é órgão gestor de tributação, portanto segue normas da secretaria da fazenda no que se refere a nota fiscal de pessoa jurídica, e a orientação recebida da Receita Federal é que pessoa jurídica de transporte comercial de passageiros até pode doar o serviço, mas nunca o tributo devido, por isso as orientações constantes no manual do transportador foram elaboradas, conforme segue:



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

### COMO O TRANSPORTADOR REGISTRADO REALIZA VIAGEM NÃO REMUNERADAS?

- ✓ Conforme orientação da Receita estadual o transportador registrado pode doar seus serviços, porém não pode doar os tributos que estes serviços iriam gerar ao Estado, mesmo não obtendo lucro nas supostas cortesias, a orientação da Fazenda estadual é de que a pessoa Jurídica que exerce atividade de transporte comercial, faça a viagem com licença e nota fiscal, observando o preço mínimo, para poder recolher o tributo devido e não ter problemas com Fiscalização do DER e principalmente da Receita Estadual.

### COMO O TRANSPORTADOR REGISTRADO TRANSPORTA SEUS FAMILIARES?

- ✓ Como transporte de familiares sem cobrança de valores já é isento de licença, neste caso a orientação é de que, se o proprietário estiver transportando seus familiares diretos, não precisará emitir licença, basta portar no veículo a lista de passageiros, constando nome completo, nº documento e grau de parentesco com o proprietário e a cópia do contrato social que prove ser este, o proprietário do empresa e os documentos dos transportados.
- ✓ Esta exceção só será admitida para caso de familiares diretos e sendo estes a maioria dos transportados no veículo, pois caso haja um percentual de passageiros sem grau de parentesco, exige-se a licença e demais documentos obrigatórios.

### COMO UMA PESSOA JURÍDICA EMPREGADORA, TRANSPORTA SEUS PROPRIOS FUNCIONÁRIOS DE FORMA GRATUÍTA?

O Transporte gratuito de funcionários poderá ser feito sem prévio registro e licença específica nos seguintes casos:

- ✓ Se veículo for locado para transporte gratuito de funcionários, de pessoa jurídica empregadora, desde que o motorista também seja funcionários da contratante e não haja cobrança de valores dos transportados.
- ✓ Neste caso o Transportador deverá ter código de atividade de locação, emitir nota, contrato de simples locação de veículo, lista de passageiros indicando nome, RG. e função dos transportados na pessoa jurídica locatária.
- ✓ Se o veículo for locado para transporte gratuito de familiares diretos e comprovados do locador, o motorista seja o locador e não haja cobrança ou divisão de custos entre os familiares transportados. Neste caso o Transportador deverá ter código de atividade de



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

locação, emitir nota, contrato de simples locação de veículo locação e fazer lista indicando o nome, RG e relação de parentesco dos transportados com o locatário.

### DOCUMENTOS DE PORTE OBRIGATÓRIO NA VIAGEM

Não cabe ao fiscal localizar os documentos no ato de fiscalização no interior do veículo, é obrigação do transportador manter todos os documentos de porte obrigatório organizados na **PASTA PADRÃO DO DER**, que deverá estar em local de fácil acesso para entrega ao Agente Fiscal no momento da Fiscalização.

Cabe ao motorista entregar ao fiscal a pasta padrão com todos os documentos organizados para facilitar e agilizar a fiscalização.

A falta da pasta padrão ou a sua desorganização poderá gerar auto de infração.

### DA ORGANIZAÇÃO DA PASTA PADRÃO:

- ✓ Os documentos de diversas linhas ou serviços podem ser guardados na mesma pasta do carro, desde que organizado por serviço e o motorista saiba informar ao Agente de Fiscalização qual serviço está executando.
- ✓ Para que a pasta atinja seu objetivo, cada documento deve ser guardado em plásticos separados, na sequência e virados para frente, o que dispensa que o fiscal tenha que tirar do plástico para fiscalizar, agilizando para o transportador e para o DER.

### DOCUMENTOS DE PORTE OBRIGATÓRIO - DO VEÍCULO:

- ✓ Certificado de Inspeção Mecânica anual e valido, específico e de acordo com a idade do veículo;
- ✓ Certificado de Propriedade do veículo atualizado;
- ✓ Certificado de Registro do Veículo no DER, válido;
- ✓ Apólice de Seguro Válida e se parcelado o ultimo comprovante de pagamento do seguro;



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEIL  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM – DER  
DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DOP  
COORDENADORIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COMERCIAL – CTCR

**DOCUMENTOS DE PORTE OBRIGATÓRIO – DA VIAGEM:**

- ✓ Licença específica
- ✓ Lista de Passageiros modelo padrão específico
- ✓ **Nota Fiscal** detalhando o serviço:

**DOCUMENTOS DE PORTE OBRIGATÓRIO - DO MOTORISTA:**

- ✓ **Habilitação para transporte coletivo** = mínimo D.
- ✓ **Comprovante de Realização de Curso de Transporte Coletivo** e Escolar, quando for o caso, (**carteira ou certificado** emitido padrão DETRAN/DENATRAN (podemos aceitar **cópia** plastificada do Certificado e até reduzida, desde que colorida, frente e verso e **autenticada em cartório**, bem como **anotação do Curso na CNH, desde que acompanhado de data de validade**).
- ✓ **ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL OU CARTEIRA DE SAÚDE: Modelo Padrão DER-Disponível no site**, contendo um resumo dos dados do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, a qual somente poderá ser emitida e assinada por médico especialista em medicina do trabalho, com validade máxima de um ano.
  - **O Modelo da carteira de saúde** está disponível no site do DER e poderá o transportador ou próprio motorista levar ao médico para que este assine no dia do exame;
  - **Para saber quais médicos estão aptos a fazer o ASO** e assinar as carteiras a empresa ou o motorista deve consultar a lista de especialistas no site da Associação Nacional de Medicina do Trabalho – ANAMT : <http://www.anamt.org.br/site/especialistas.aspx>);
  - **A validade da carteira de saúde** será de no máximo um ano, contado da data de realização do exame, podendo ser melhor à critério do médico e em função de problemas de saúde do motorista.