



ANEXO I - Termo de Referência







PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE SAÚDE  
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

**1 - CONDI OES GERAIS DA CONTRATA O**

1.1 - OBJETO: CONTRATA O DE PRESTA O DE SERVIÇOS DE LOCA O DE MICRO ONIBUS E DE VEICULOS DE PASSEIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condi oes e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRI�O	QUANT. VEICULOS	UNID	QUANT	VR. MEDIO UNIT	VR. M�DIO TOTAL
1	<b>LOCA�O DE VEICULO MICROONIBUS TIPO URBANO</b> <i>LOCA�O DE VEICULO MICROONIBUS TIPO URBANO COM AR CONDICIONADO, SEM CONDUTOR, CAPACIDADE DE 20 PESSOAS COM ANO DE FABRICA�O MINIMO 2012, EM BOM ESTADO DE CONSERVA�O, COM QUILOMETRAGEM LIVRE. PARA FICAR A DISPOSIC�O DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MORRINHOS, MANUTEN�O POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL POR CONTA DO CONTRATANTE.</i>	2	M�s	5	18.680,00	186.800,00
2	<b>LOCA�O DE VEICULO MICROONIBUS TIPO RODOVIARIO</b> <i>LOCA�O DE VEICULO MICROONIBUS TIPO RODOVIARIO COM AR CONDICIONADO, COM CONDUTOR, CAPACIDADE MINIMA DE 20 PESSOAS, POLTRONAS ACOLCHOADAS, COM ANO DE FABRICA�O MINIMO 2012, EM BOM ESTADO DE CONSERVA�O, COM QUILOMETRAGEM LIVRE. PARA FICAR A DISPOSIC�O DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MORRINHOS, MANUTEN�O POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL POR CONTA DO CONTRATANTE</i>	-	KM	120.000	7,78	933.600,00







3	<b>LOCAÇÃO DE VEÍCULO SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS</b> <i>LOCAÇÃO DE VEÍCULO SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, AR CONDICIONADO, POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR 1.0, COMBUSTÍVEL FLEX, DIREÇÃO HIDRÁULICA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO. MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.</i>	3	Mês	5	6.666,67	100.000,05
	Valor total					1.220.400,05

1.2 - NATUREZA DO OBJETO: Os serviços são caracterizados como comuns e de natureza não continuada, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente solicitação dar-se-á em função da necessidade da contratação do objeto para atender as demandas logísticas das atividades institucionais externas das Secretarias de Assistência Social e Secretaria de Saúde do Município de Morrinhos.

2.2 - Considerando a essencialidade do objeto e que a falta do referido serviço poderia comprometer as atividades finalísticas das secretarias citada, somado ao interesse público, torna-se indispensável a contratação pleiteada.

2.3 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

3.2. Para realizar o levantamento de mercado para a contratação da prestação de Locação de Veículo, é necessário identificar fornecedores que atendam às especificações técnicas e de qualidade exigidas. A pesquisa de mercado deve ser realizada de forma ampla, considerando empresas especializadas em sublimação de camisetas, com capacidade de produção e cumprimento de prazos.

3.3 - Além disso, é importante verificar a capacidade financeira e técnica dos fornecedores/Prestadores de serviços, bem como a sua reputação no mercado. A análise de preços deve ser feita de forma criteriosa, levando em consideração não apenas o valor da proposta, mas também a qualidade do serviço oferecido. Com base nessas informações, a administração pública poderá realizar uma licitação







transparente e competitiva, garantindo a escolha do fornecedor mais adequado para as necessidades das secretarias envolvidas.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. A empresa a vencedora para a execução do objeto deste Termo de Referência, deverá ser especializada no item ora licitado, bem como às descrições e observações complementares, conforme tabela acima.

4.1.2. A comprovação da execução do objeto desse Termo deverá ser através de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica e/ou contratos com outros Órgãos que contemplam o referido objeto, no momento que finalizar a disputa.

4.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto em comento.

4.1.4. Ademais, a contratação do referido objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

4.2 - Apresentação de proposta com preço competitivo e condizente com o mercado, respeitando os limites orçamentários da Secretaria.

4.3 - Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente.

#### **5 - SUSTENTABILIDADE:**

5.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

#### **6 - SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **7 - Garantia da contratação**

7.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1 - O serviço a ser contratado será prestado pelo período de 05 meses, em regime por preço global, e, em concordância com o art. 113 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.**

8.2 - No faturamento mensal conforme execução do objeto, deverá a CONTRATADA apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Pagamento;
- Nota Fiscal;
- Certificados de Regularidade Fiscal e termos de garantia, se couber.

#### **9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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







9.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10 - FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 10.1 - Fiscalização Técnica

10.1.1 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.1.2 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.1.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.1.5 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### 10.2 - Fiscalização Administrativa

10.2.1 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.2.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### 10.3 - Gestor do Contrato

10.3.1 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.3.2 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.3.3 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da







liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.3.4 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.3.5 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.3.6 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

A avaliação da execução do objeto dar-se-á de forma mensal, tornando necessário correção sempre que a CONTRATADA:

a) não atender a demanda conforme o solicitado, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados.

### **11.1 – Recebimento**

- Os veículos serão recebidos no prazo estabelecido a partir da assinatura do termo de contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e/ou fiscalização do contrato.
- O contratante realizará inspeção minuciosa dos serviços, conforme execução mensal, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- Para efeito de recebimento provisório (quando couber), ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (quando couber).
- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.







Os serviços executados no âmbito do objeto poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo estabelecido pela contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **11.2 - Liquidação**

11.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.2.7 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.2.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.







### **11.3 - Prazo de pagamento**

11.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

### **11.4 - Forma de pagamento**

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

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

11.4.3 - Quanto do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

## **12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO**

### **12.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, via sistema de preço, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12.1.2 - A licitante classificada deverá encaminhar sua proposta contendo os seguintes dados:

- Descrição detalhada de cada item disponível do objeto, ressaltando as marcas, modelos e fabricantes;
- Quantitativo;
- Valores unitários e totais dos itens;
- Dados da empresa como: razão social, CNPJ, endereço, telefone, responsável, e-mail do responsável, dados bancários, etc;
- Forma de pagamento;
- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.1.3 - Para licitante que apresentar proposta com menor preço após conclusão da fase de lances, poderá ser solicitado composição de custos unitário, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), MANUAL ORIGINAL (ou impresso de informações do fabricante disponível em site) OU FOTO DIGITAL COLORIDA LEGÍVEL do(s) respectivo(s) item(ns) em análise, nas condições descritas no edital, afim de confirmação das especificações técnicas, indicação do fabricante, marca e modelo, com segue:

- A cópia do CRLV, MANUAL ORIGINAL (ou impresso de informações do fabricante disponível em site) ou FOTO DIGITAL COLORIDA LEGÍVEL, deverá ser enviado após convocação;
- A equipe de planejamento da contratação da CMTJ, verificará a conformidade do produto ofertado com as especificações constantes no Termo de Referência;
- A necessidade da cópia do CRLV, MANUAL ORIGINAL (ou impresso de informações do fabricante disponível em site) ou FOTO DIGITAL COLORIDA LEGÍVEL, se verificará nos casos em que houver dúvidas quanto as especificações do produto ofertado pelo licitante, já que as informações não podem ser verificadas em endereços eletrônicos;







d) Se ficar demonstrado pela cópia do CRLV, MANUAL ORIGINAL (ou impresso de informações do fabricante disponível em site) ou FOTO DIGITAL COLORIDA LEGÍVEL que as especificações não atendem aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência, a proposta será desclassificada

## 12.2 - Forma de fornecimento

12.2.1 - O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com as solicitações feitas pela secretaria contratante.

## 13 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 13.1 - Habilitação jurídica

13.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

13.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

13.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.1.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.1.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 13.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União







(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

13.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **13.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

13.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

13.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.3.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

13.3.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.3.5 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.3.6 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.3.7 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

13.3.8 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.3.9 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **13.4 - Qualificação Técnica**

13.4.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.4.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.4.3 - O atestado deverá ser registrado/averbado no CRA – Conselho Regional de Administração.







13.4.4 - Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao CRA – Conselho Regional de Administração da sede da proponente.

13.4.5 - Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

a) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

I - O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

II - O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

13.4.6 - Certificado de Registro no ARCE, acompanhado da Certidão Negativa de Débitos emitida pela Agência Reguladora do Estado do Ceará (ARCE).

13.4.7 - Apresentar declaração explícita de disponibilidade da frota de veículos necessários para a execução dos serviços, declarando que os veículos são do mesmo tipo dos solicitados pelo município, tomando como base o Termo de Referência.

13.4.8 - A licitante deverá declarar ainda que se compromete a apresentar a referida frota de veículos devidamente legalizada e em bom estado de conservação no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual e penalidades previstas na forma da Lei.

13.4.9 - Certidão Negativa Relativa a licenciamento, taxas e multas aplicadas ou administradas pelo Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-CE).

13.4.10 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.4.11 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

13.4.12 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

13.4.12 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.4.14 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

13.4.14 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

13.4.15 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.4.16 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.4.17 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.







#### **14 – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

14.1 - Para a demanda das Secretarias ser atendida, deverá ter como base o que segue:

14.1.1 - No ato da entrega dos veículos, estes deverão estar devidamente licenciados junto ao Órgão de Trânsito Estadual, e durante toda a vigência do Contrato, estes veículos terão seu licenciamento por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

14.1.2 Para efeito de comprovação da conformidade do veículo exigido acima, a CONTRATADA, deverá apresentar no ato da entrega do veículo, o Certificado de Registro e Licenciamento Veicular;

14.1.3 Os veículos deverão estar cobertos com seguro total, contra sinistros, roubos, danos e afins;

14.1.4 A CONTRATADA deverá entregar ao órgão os veículos devidamente limpos, em perfeitas condições de funcionamento e segurança, com as manutenções em dia e com todos os equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

14.1.5 Os veículos, deverão ter película de controle solar, de acordo com a legislação vigente;

14.1.6 Os veículos serão recebidos e analisados por Comissão Especial designada para este fim, podendo ser rejeitado se estiver em desacordo com o especificado neste Termo de Referência;

14.1.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

14.1.8 Disponibilizar serviços de plantão permanente de atendimento, tanto para entrega como para recebimento de veículos;

14.1.9 Entregar o manual do veículo comprovando as devidas manutenções nos campos específicos para este fim;

14.1.10 Manter em dia e em bom estado os itens dos veículos que se desgastarem naturalmente como: filtros, óleo lubrificante, pastilhas e lonas de freios, alinhamento, balanceamento, pneus, outros;

14.1.11 Promover a remoção do veículo em caso de pane após comunicação verbal do setor responsável, sem nenhum ônus para este último;

14.1.12 O veículo que apresentar defeito, ou sofrer acidente, furto, roubo, incêndio ou outro problema, que impossibilite sua utilização, deverá ser substituído no prazo máximo de imediato;

14.1.13 Os veículos substitutos, por quaisquer motivos, deverão ser, obrigatoriamente, de categoria compatível com os veículos locados, sendo sujeitos à aprovação prévia da CONTRATANTE;

14.1.14 Prestar assistência técnica 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados e domingos e feriados sem ônus para a CONTRATANTE;

14.1.15 Na hipótese de algum dos veículos locados apresentar, por mais de 03(três) vezes, em um prazo de 60 (sessenta) dias, problemas mecânicos ou que o seu uso vier a comprometer a segurança dos usuários, estará expressamente assegurado à CONTRATADA;

14.1.16 A CONTRATADA, deverá trocar o veículo se preciso for (independentemente da quilometragem) por outro similar e que esteja compatível com o exigido neste Termo de Referência;

14.1.17 Quando o(s) veículo(s) entrar (em) em manutenção/revisão com prazo previsto para conclusão dos serviços superior a 48 (quarenta e oito) horas, a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE;

14.1.18 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos pelo período de cobertura contratual, sem gerar ônus à CONTRATANTE.







#### **14.1.19 Da ocorrência de multas de trânsito**

- a) As multas decorrentes de infrações de trânsito serão pagas pelo real condutor do veículo ou através de processo administrativo ou judicialmente.
- b) Quando o condutor do veículo praticar ato de infração de trânsito, a CONTRATADA deverá encaminhar, em tempo hábil para interposição de recurso, a "Declaração de Indicação de Real Condutor – DIRC" a CONTRATANTE, devidamente protocolada, para identificação do real condutor, que querendo poderá ingressar com recurso administrativo no órgão competente.
- c) A CONTRATANTE informará a CONTRATADA, através do fiscal do contrato, todos os dados do condutor infrator para que proceda, nos termos da lei, junto ao órgão de trânsito competente, o registro de pontuação da CNH.
- d) Quando a infração ocorrer por problemas de desconformidade do veículo com as exigências da legislação de trânsito, a quitação será de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **14.1.20 - Cobertura com seguro total**

- a) A CONTRATADA disponibilizará para locação veículos com seguro total, livre quilometragem, livre de tributos, encargos sociais, trabalhistas e sem a cobrança de franquia.
- b) A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias por ocasião da prestação do serviço, incluindo os possíveis danos, mantendo, para isso, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo, furto e terceiros.
- c) Compreende a cobertura total do seguro: Responsabilizar-se pelo pagamento eventual de franquia, cobertura compreensiva para alto roubo ou furto do veículo ou de itens do automóvel e seus acessórios, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem e quaisquer casos fortuitos ou de força maior.
- d) As despesas decorrentes de mau uso dos veículos e seus respectivos acessórios serão de responsabilidade da CONTRATANTE, desde que devidamente comprovadas.
- e) Comprovado através de laudo pericial emitido por autoridade competente de trânsito ou pelo Centro de perícias, a culpa ou dolo do motorista da CONTRATANTE, esta será responsável somente pelo pagamento da franquia.
- f) A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos serviços prestados, desobrigando a CONTRATANTE de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos no item c.
- g) Os veículos deverão possuir seguro total, inclusive de responsabilidade civil e contra terceiros, ficando acordado e estabelecido desde a contratação, que a CONTRATANTE não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistro com os veículos, envolvendo vítimas ou não, nem mesmo pagamento de franquias, custos estes que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA que deverá comprovar a efetivação do seguro e sua renovação periódica

#### **15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.220.400,05 (Um milhão, duzentos e vinte mil, quatrocentos reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos os autos do processo.








## 16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

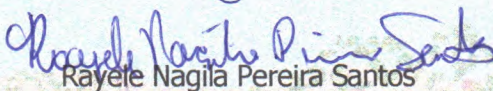
16.1 - As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

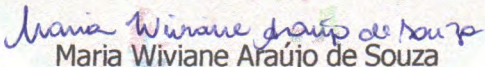
UNIDADE ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Manutenção da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	0601.10.302.0011.2.055	3.3.90.39.00
Bloco dos Serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	0702.08.244.0008.2.071	3.3.90.39.00

Morrinhos (CE) em 28 de Agosto de 2024

  
Marília Soares de Vasconcelos Carneiro  
Secretária de Assistência Social

  
Mayrla Keyla da Costa Barroso  
Secretária de Saúde

  
Rayete Nagila Pereira Santos  
Agente Demandante da Secretaria de Saúde

  
Maria Wiviane Araújo de Souza  
Agente Demandante da Secretaria de Assistência Social







Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso







## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.08.02.94E-01 - DATA: 02/08/2024	
<b>Categoria:</b>	Serviço
<b>Unidades</b>	- Secretaria de Saúde
<b>Demandantes:</b>	- Secretaria de Assistência Social

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos CE.

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública para a prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículo tipo micro-ônibus e de passeio para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos CE se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações. Neste caso, a licitação deve ser realizada de forma simplificada, visando garantir a eficiência e a economicidade na contratação.

Tendo em vista que se trata de necessidade permanente, enquadra-se como prestação de serviço contínuo, conforme preconiza o art. 6.º, XV da Lei n.º 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para o presente objeto.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos. A contratação da solução estipulada tem como objetivo dar suporte aos trabalhos administrativos das secretarias supracitadas, como também garantir o transporte adequado de pacientes, profissionais e materiais, de forma que possibilite o cumprimento ágil e eficiente dos trabalhos desenvolvidos.

#### 1. DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE;

A locação de veículo tipo micro-ônibus para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Morrinhos CE se faz necessária devido à demanda crescente por transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos em outras cidades da região. Com a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço, garantimos a segurança e o conforto dos pacientes durante o deslocamento, além de otimizar o tempo e os recursos da Secretaria de Saúde.

Além disso, a locação de um veículo tipo micro-ônibus possibilita o transporte de um maior número de pacientes de forma simultânea, o que contribui para a eficiência no atendimento e na organização das agendas de consultas e procedimentos médicos. Com a contratação desse serviço, a Secretaria de Saúde pode focar seus esforços em outras demandas prioritárias, garantindo assim um atendimento de qualidade e humanizado para a população de Morrinhos.

#### 2. DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;







A locação de veículo para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE se justifica pela necessidade de garantir a mobilidade e agilidade no deslocamento dos profissionais que atuam na área. Com a locação de veículos, será possível realizar visitas domiciliares, atendimentos emergenciais e acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade de forma mais eficiente e rápida.

Além disso, a locação de veículos proporcionará uma redução de custos para a Secretaria de Assistência Social, uma vez que não será necessário arcar com despesas de manutenção, seguro e depreciação de veículos próprios. Dessa forma, a execução desse serviço permitirá que a equipe da Secretaria possa focar em suas atividades principais, sem se preocupar com a gestão da frota de veículos, garantindo um melhor aproveitamento dos recursos públicos e uma maior eficiência na prestação dos serviços à população.

### **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O objeto em tela, está previsto no plano anual de contratações do município de Morrinhos, estado do Ceará, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133. Essa medida visa garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.

### **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Realizar a prestação de serviços de locação de veículos, destinados à execução com o propósito de assegurar a segurança dos usuários, estabelece que o contrato terá início a partir do cumprimento do Art. 94, inciso I, da Lei 14.133/2021, com uma vigência mínima de 05 (cinco) meses, sujeita a prorrogações por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal do Art. 106 da referida Lei. Nesse contexto, considera-se como requisitos para a contratação todas as normativas acima mencionadas, além das demais previstas em Lei. Podem participar deste processo licitatório empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, desde que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação e estejam regularizadas perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

Os veículos devem estar disponíveis no período e local conforme a necessidade apresentada, seguindo as disposições do Termo de Referência, Edital e condições contratuais. Ressalta-se que, para a prestação do serviço e na proposta de preço apresentada, a licitante eventualmente contratada deve considerar que o objeto licitado deve ser fornecido em até 03 (três) dias úteis após a data de solicitação.

Todos os custos de mobilização, desmobilização, seguros e demais encargos estão sob responsabilidade da contratada.

O pagamento será contabilizado conforme o prazo previsto no contrato, não sendo considerado o período em função de quilometragem.

O serviço será realizado sob demanda, de acordo com as necessidades de cada secretaria demandante.

A licitante deverá demonstrar ainda:





1. Capacidade técnica da empresa para prestação de serviços de locação de veículo, com comprovação de experiência anterior na área de transporte de passageiros.
2. Regularidade fiscal e trabalhista da empresa, com apresentação de certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.
3. Apresentação de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados durante a prestação dos serviços.
4. Comprovação da regularidade do veículo a ser locado, com apresentação de documentação que ateste a sua condição de uso e manutenção em dia.
5. Preço compatível com o mercado e com a realidade orçamentária da Secretaria de Saúde do município de Morrinhos.
6. Declaração de cumprimento das normas de segurança e higiene no transporte de passageiros, garantindo o bem-estar e a integridade dos usuários durante o deslocamento.

#### **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para a elaboração deste ETP, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante da solução, predominam dois principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

**Solução 1:** Aquisição de equipamentos e/ou máquinas através de Pregão Eletrônico de modo geral ou por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços, segundo consulta em diversos órgãos.

**Solução 2:** Contratação de empresa especializada de serviços locação de veículos, sem condutores e com condutores por conta da contratada, por meio de pregão eletrônico: De modo geral a contratação de empresa especializada em serviços de locação de veículos é uma opção levando em consideração que, terceirizar a prestação dos serviços, pode otimizar o uso de recursos e garantir uma operação mais eficiente. Observa-se que se trata de uma técnica administrativa que possibilita o estabelecimento de um processo de gerenciamento de transferência a terceiros das atividades acessórias e de apoio ao escopo das atividades-fim.

**Análise da solução:** Assim a análise e escolha entre as soluções existentes tendo em vista todos os argumentos elencados acima no momento entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **Solução 2**, pois salienta-se que esta solução tem sido utilizada nos últimos exercícios para serviços de transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos em outras cidades da região e no deslocamento de profissionais em visitas domiciliares na zona urbana e rural do município, e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades das Unidades Administrativas do Município de Morrinhos até o momento, logo, é a solução mais vantajosa à Administração Pública no mercado. A locação de veículos realizada por terceiros contratados pelo município, em frota terceirizada, é uma solução amplamente usada nas prefeituras do Estado do Ceará, podendo ser eficiente para suprir a falta de veículos e de mão de obra treinada para execução dos serviços para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, tendo em vista que o quantitativo de veículos da frota municipal são insuficientes em relação ao número de demandas de serviços correlacionados no município. Além disso, outros custos indiretos envolvidos na atividade como







manutenção veicular, custos trabalhistas, combustíveis, etc, serão por conta da contratada, o que denota mais vantagens.

A Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social do município de Morrinhos podem otimizar o uso de recursos e garantir uma operação mais eficiente. Observa-se que se trata de uma técnica administrativa que possibilita o estabelecimento de um processo de gerenciamento de transferência a terceiros das atividades acessórias e de apoio ao escopo das atividades-fim.

Possibilita a redução de custos de manutenção, visto que o veículo não demandará ônus com manutenção e trocas de peças e troca de lubrificantes, cobertas por garantia contratual, durante o período de contrato.

Com essa solução o Município vai suprir uma carência pois a disponibilidade de veículos, bem como de condutores oferecido pelo próprio município, atualmente, não atende na totalidade a necessidade das Secretarias demandantes, pois o município não possui frota e mão de obra qualificada suficiente para fazer os serviços elencados.

A contratação da empresa especializada atende as determinações legais, reduz custos operacionais e administrativos e confere a contratada de manter regularmente os serviços de transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos em outras cidades da região e no deslocamento de profissionais em visitas domiciliares na zona urbana e rural do município, entre outros, de maneira adequada, sendo a opção mais viável e econômica para administração pública

É de bom alvitre esclarecer que para esse tipo de objeto/solução existem um grande número empresas que prestam esses serviços no mercado, dentro das especificações solicitadas, indicando pela competitividade natural do mercado, variável relevante na obtenção de preços adequados ante a contratação.

#### **ESTIMATIVA DOS ITENS E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADOS**

Os itens e quantitativos a serem contratados foram estimadas em função do consumo, obtidos a partir de fatos concretos como série histórica do consumo, acrescidas ou decrescidas de eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados e acréscimos de atividades, com base nas necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Descrição	Unid. Medida	Quant
<b>LOCAÇÃO DE VEICULO MICROONIBUS TIPO URBANO</b> LOCAÇÃO DE VEICULO MICROONIBUS TIPO URBANO COM AR CONDICIONADO, SEM CONDUTOR, CAPACIDADE DE 20 PESSOAS COM ANO DE FABRICAÇÃO MINIMO 2012, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE. PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MORRINHOS, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL POR CONTA DO CONTRATANTE.	MÊS	10







<b>LOCAÇÃO DE VEICULO MICROONIBUS TIPO RODOVIARIO</b> LOCAÇÃO DE VEICULO MICROONIBUS TIPO RODOVIARIO COM AR CONDICIONADO, COM CONDUTOR, CAPACIDADE MINIMA DE 20 PESSOAS, POLTRONAS ACOLCHOADAS, COM ANO DE FABRICAÇÃO MINIMO 2012, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE. PARA FICAR A DISPOSICAO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MORRINHOS, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	QUILÔMETRO	120000
<b>LOCAÇÃO DE VEÍCULO SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS</b> LOCAÇÃO DE VEÍCULO SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, AR CONDICIONADO, POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR 1.0, COMBUSTÍVEL FLEX, DIREÇÃO HIDRÁULICA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO. MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	MÊS	15

#### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
LOCAÇÃO DE VEICULO MICROONIBUS TIPO URBANO	MÊS	10	18.680,00	186.800,00
LOCAÇÃO DE VEICULO MICROONIBUS TIPO RODOVIARIO	QUILÔMETRO	120000	7,78	933.600,00
LOCAÇÃO DE VEÍCULO SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS	MÊS	15	6.666,67	100.000,05

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 1.220.400,05 (um milhão duzentos e vinte mil quatrocentos reais e cinco centavos)**.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) meses, prorrogáveis nos termos legais.

Levando em consideração que o município não dispõe de recursos necessários para adquirir novos veículos e aumentar sua própria frota de veículos e tendo em vista todos os argumentos elencados no levantamento de mercado a **Solução 2** foi a que se flagrou como mais vantajosa para a Administração tendo como objetivo a contratação de empresa especializada em serviço de locação de veículos, sem condutores e com condutores por conta da contratada para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de







Morrinhos, esta abordagem visa fornecer frota de veículos para realização de serviços de diversas natureza, na zona urbana e zona rural do Município de maneira adequada e eficiente para atender às necessidades específicas dessas secretarias, garantindo mobilidade e agilidade em suas operações diárias.

A empresa contratada deve garantir a qualidade dos serviços, cumprindo as exigências legais, especificações técnicas, assim como as quantidades estabelecidas em cada item e Termo de Referência, garantindo veículos adequados para atender às necessidades específicas de cada secretaria.

O tipo de solução a contratar é o pregão eletrônico por se tratar de serviços comuns.

### **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A análise, para determinar o parcelamento ou não do objeto da contratação, considerou todos os aspectos técnicos, econômicos e mercadológicos relevantes, conforme orienta a Lei nº 14.133/2021. Esta seção detalha as considerações feitas e as decisões tomadas nesse sentido.

**Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto pretendido, consiste na contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos, foi cuidadosamente analisado quanto à sua divisibilidade. Portanto, concluiu-se que o procedimento licitatório deverá ser feito por itens, sem prejuízo dos resultados pretendidos.

**Decisão pelo Não Parcelamento:** Aplicou-se a decisão pelo não parcelamento, visto que a divisibilidade do objeto se mostrou plenamente adequada sem prejuízos significantes quanto à economia de escala ou impacto nos resultados pretendidos.

### **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O processo de contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos segue as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, é necessário o alinhamento das necessidades da Secretaria de Saúde com a formalização da demanda através do Documento de Formalização da Demanda (DFD). Em seguida, a realização da cotação e elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para garantir a escolha da empresa mais adequada para atender às necessidades do município. Todo o processo deve ser realizado de forma transparente e seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano Anual de Contratações (PCA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos tem como principal objetivo garantir o transporte adequado e seguro dos profissionais da assistência social e da área de saúde, pacientes e insumos médicos para as diversas atividades e atendimentos realizados pelas secretarias demandantes. Com a







contratação desse serviço, espera-se otimizar a logística de deslocamento, garantindo maior eficiência e agilidade no atendimento às demandas da população.

Além disso, a contratação desse serviço visa garantir a qualidade e segurança no transporte de profissionais da área de Assistência Social e da Saúde nos trabalhos de visitas domiciliares tanto na zona urbana como também na zona rural do município para atender aos programas desenvolvidos por estas secretarias, dos pacientes que necessitam de deslocamento para consultas, exames e tratamentos em outras localidades, assegurando o cumprimento das normas de segurança e conforto durante todo o trajeto. Com um veículo adequado e bem equipado, as Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos poderão oferecer um serviço de transporte mais humanizado e eficiente, contribuindo para a melhoria do acesso à saúde e às ações assistenciais para a população do município.

Por fim, a contratação da empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, garantindo a transparência, legalidade e eficiência no processo de contratação pública. Com a realização de uma licitação transparente e competitiva, o município poderá selecionar a empresa que ofereça o melhor custo-benefício para atender às necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos, assegurando a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

#### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

A contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos pode gerar impactos ambientais significativos. O uso frequente de veículos a combustão contribui para a emissão de gases poluentes na atmosfera, o que pode prejudicar a qualidade do ar e a saúde da população. A poluição do ar está diretamente relacionada a problemas respiratórios e cardiovasculares, afetando principalmente crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas.

Os impactos ambientais ocasionados pelos veículos, poderão ser mitigados por meio de vistorias e manutenções preventivas e corretivas periódicas para que o veículo possa ter boas condições de trafegabilidade, diminuindo assim a emissão de gases poluentes. A contratada deverá realizar medidas que possam evitar ou amenizar os impactos ambientais de acordo com a legislação estadual e nacional.

Será recomendado a empresa CONTRATADA, conforme previsão neste instrumento, que a mesma deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, mediante orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

#### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

#### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

1. Realizar um estudo de viabilidade para identificar a necessidade de locação de veículo para atender as demandas da Secretaria de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos.





2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo todas as especificações técnicas e requisitos necessários para a prestação dos serviços, garantindo a qualidade e eficiência na execução do contrato.
3. Realizar um processo licitatório transparente e competitivo, seguindo as normas estabelecidas pela legislação vigente, a fim de selecionar a empresa mais qualificada para a prestação dos serviços.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre os direitos e deveres das partes envolvidas, bem como orientações sobre os procedimentos a serem adotados durante a execução do contrato.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da execução do contrato, a fim de garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados.
6. Realizar reuniões periódicas com a empresa contratada para avaliar o desempenho e a satisfação com os serviços prestados, buscando identificar possíveis melhorias e solucionar eventuais problemas.
7. Manter uma comunicação eficiente com a empresa contratada, estabelecendo canais de diálogo para esclarecimento de dúvidas e resolução de questões relacionadas ao contrato.
8. Garantir a transparência e a legalidade na execução do contrato, assegurando que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma ética e em conformidade com as normas estabelecidas.

#### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos é uma medida viável e necessária para garantir o transporte de profissionais da área de Assistência Social e da Saúde nos trabalhos de visitas domiciliares tanto na zona urbana como também na zona rural do município para atender aos programas desenvolvidos por estas secretarias, dos pacientes que necessitam de deslocamento para consultas, exames e tratamentos em outras localidades, assegurando o cumprimento das normas de segurança e conforto durante todo o trajeto.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação de serviços como este deve ser realizada por meio de um processo licitatório, garantindo a transparência, a competitividade e a eficiência na escolha da empresa prestadora dos serviços. Neste caso, a realização de uma licitação permitirá que a administração pública escolha a empresa que ofereça o melhor custo-benefício para atender às necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos.

A terceirização deste serviço também traz benefícios como a redução de custos com manutenção, seguro e depreciação de veículos, além da flexibilidade de contar com um serviço sob demanda, sem a necessidade de investimento em uma frota própria. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em locação de veículos se mostra como uma alternativa eficiente e econômica para atender às necessidades de transporte da Secretaria de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos.

Em resumo, a contratação de uma empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículo atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações, garantindo um transporte adequado e







seguro para atender às demandas das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos.

### **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Após analisar o objeto de contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada na locação de veículos para a prestação de serviços à Secretaria de Saúde e de Assistência Social do município demonstra a preocupação com a qualidade e a eficiência no atendimento das demandas da área da saúde e assistência social. A disponibilidade de um veículo adequado e em boas condições contribui para a melhoria dos serviços prestados, possibilitando o deslocamento ágil e seguro dos profissionais, munícipes e dos pacientes, garantindo assim um atendimento de qualidade e o cumprimento das políticas públicas de saúde e assistência social.

Portanto, diante da importância do transporte para a prestação de serviços à população, consideramos que a contratação de empresa para prestação de serviços com a disponibilidade de locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias de Saúde e de Assistência Social do Município de Morrinhos de forma eficiente e satisfatória, contribui para a melhoria do acesso aos serviços de saúde e assistência social, e, ainda, para a promoção do bem-estar da comunidade local.

*Morrinhos-CE, 19 de Agosto de 2024.*

*Ana Kesley Soeiro*  
**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Mayrila Keyla da Costa Barroso*  
**Mayrila Keyla da Costa Barroso**  
Secretária de Saúde

*Marília Soares de Vasconcelos Carneiro*  
**Marília Soares de Vasconcelos Carneiro**  
Secretária de Assistência Social

