



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviços de seguros para os veículos mencionados, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jaboti/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	22186	Seguro do veículo Chevrolet/Onix 10MT Joye Placa: BCW-8J57 Veículo Chevrolet/Onix 10MT Joye, Ano: 2018, Modelo: 2019, Combustível: Gasolina/Álcool, Capacidade: 5 (cinco) passageiros, Portas: 4 (quatro), Chassi: 9BGKL48UOKB184451, Placa: BCW-8J57 Renavam: 01183099034	1,00	SVÇO	2.500,00	2.500,00
TOTAL						2.500,00
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	22197	Seguro de veículo CHEV/SPIN Premier, Placa BDN 8C62 Veículo Chevrolet Spin 1.8 MT Premier, Placa BDN 8C62, Ano 2019, Modelo 2020, Combustível: Alcool/Gasolina, Chassi: 9BGJP7520LB114504, Renavam: 01208418740	1,00	SVÇO	2.500,00	2.500,00
TOTAL						2.500,00
Lote: 3 - Lote 003						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	22200	Seguro do veículo Marcopolo, Volare ATTACK 8/v8L Veículo Marcopolo, Volare ATTACK 8/v8L, Ano: 2023, Modelo: 2024, Combustível: Diesel capacidade: 29 passageiros, Portas: 2, Chassi:	1,00	SVÇO	6.496,77	6.496,77



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOTI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.350.164/0001-13 – JABOTI/PR



		93PB43A32RC099753, Placa: SFJ 9J26, Renavam: 01390020581				
TOTAL						6.496,77
Lote: 4 - Lote 004						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	22198	Seguro do veículo Renault Master Furgão, Placa SEK 2B54 Seguro do veículo Renault Master Furgão Extra, Placa SEK 2B54, Ano 2023/ Modelo 2023, Combustível: Diesel, Capacidade: 3 (três) passageiros, Utilização: Ambulância, Chassi 93YF62001RJ559892	1,00	SVÇO	6.000,00	6.000,00
TOTAL						6.000,00
Lote: 5 - Lote 005						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	22189	Seguro do veículo Renault Sandero 1.0, Placa: BCV2D67 Veículo Renault Sandero 1.0, Ano: 2018, Modelo: 2019, Combustível: Gasolina/Álcool, Capacidade: 5 (cinco) passageiros, Portas: 4 (quatro), Chassi: 93Y5SRF84KJ602636, Placa:BCV2D67 Renavam: 01180038026	1,00	SVÇO	2.500,00	2.500,00
TOTAL						2.500,00
Lote: 6 - Lote 006						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	22187	Seguro do veículo VW Gol, Placa BEW 8I29 Veículo VW Gol, Ano : 2021, Modelo 2022 Placa BEW 8I29, Combustível: Álcool/Gasolina, Capacidade: 5 (cinco) passageiros, Portas: 4 (quatro), Chassi:9BWAG45U7NT004481, Renavam: 01254664804	1,00	SVÇO	2.500,00	2.500,00
TOTAL						2.500,00
Lote: 7 - Lote 007						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	22188	Seguro do veículo VW Gol, Placa BEY 2F91 Veículo VW Gol Placa BEY 2F91, Ano 2021,Modelo 2022, Combustível: Álcool/Gasolina, Capacidade: 5 (cinco) passageiros, Portas: 4 (quatro), Chassi:	1,00	SVÇO	2.500,00	2.500,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOTI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.350.164/0001-13 – JABOTI/PR



		9BWAG45U1NT002824 , Renavam: 01256181185				
TOTAL						2.500,00

COBERTURAS:

CASCO.....	R\$ 100,00 % FIPE
DANOS MATERIAIS.....	R\$ 200.000,00
DANOS CORPORAIS.....	R\$ 100.000,00
DANOS MORAIS.....	R\$ 50.000,00
MORTE ACIDENTAL.....	R\$ 50.000,00
INVALIDEZ PERMANENTE.....	R\$ 50.000,00
DMH.....	R\$ 20.000,00
DESPESAS MÉDICAS HOSPILARES	R\$ 20.000,00
PEQUENOS REPAROS: franquia máxima.....	R\$ 3.000,00
ASSISTÊNCIA 24 HS (guincho).....	SEM LIMITE DE KM
TAXI.....	SEM LIMITE DE KM
<u>FRANQUIA CASCO</u> (NO MÁXIMO)	R\$ 3.000,00
VIDROS/FARÓIS/LANTERNAS/RETROVISORES MÁXIMO R\$ 250,00 A FRANQUIA	

Cobertura Compreensiva: Importância Segurada; Responsabilidade civil facultativa danos morais; Responsabilidade civil facultativa danos corporais; Acidentes pessoais passageiros morte acidental; Acidentes pessoais passageiros invalidez permanente; D.M.H. despesas médico hospitalar; Franquia Máxima; Assistência 24 horas Km ilimitado - vidros - faróis - lanternas – retrovisores/completos

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A solicitação de contratação de companhia seguradora justifica-se pela necessidade de assegurar a proteção patrimonial dos veículos de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde de Jaboti-Pr, proporcionando uma maior segurança aos servidores e usuários, uma vez que estes estão em constante deslocamento tanto na sua área jurisdicional, como para outros municípios, estando desta forma sujeito à ocorrência de sinistros, que podem também



originar indenizações por danos pessoais e materiais aos servidores que prestam serviço à instituição e a terceiros;

2.2. Para tanto a contratação de uma empresa especializada através de processo licitatório é o meio legal de se planejar e realizar esta despesa. Sendo assim, é fundamental e de suma importância a aquisição destes serviços, para suprir as necessidades da secretaria municipal de saúde.

2.3. Cabe ressaltar que a descontinuidade do mesmo pode agravar o risco de perdas do patrimônio, dessa forma, cabe ao ente público assegurar a todos, conforme está expressamente descrito no art. 196 da Constituição Federal: " A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de percas e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

o Secretário Municipal de Saúde de Jaboti, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste solicitar, futura e Eventual aquisição desses serviços, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jaboti/PR.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. 4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. A contratação deve atende aos critérios desustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações sustentáveis.

Vistoria

5.2. A avaliação prévia é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00 às 16:00** horas. A



vistoria poderá ser agendada previamente através do telefone **0800 4000128** – RAMAL 512.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A falta de vistoria não será motivo para a seguradora eximir-se de qualquer obrigação pertinente a este objeto, principalmente quanto à cobertura de equipamentos e acessórios, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Condições de Entrega

6.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, ficando desde logo os veículos segurados, devendo a apólice ser emitida no prazo máximo de até 24 horas, onde constará todas as obrigações assumidas, conforme Termo de Referência e seus anexos.

Das obrigações da contratada

São Obrigações da Contratada:

- a) responsabilizar-se única, integral e diretamente pelos serviços contratados e obrigações assumidas, nos termos deste instrumento e da legislação vigente, inclusive a liquidação de sinistros e pagamentos de indenizações, mesmo que o seguro tenha sido distribuído por meio de resseguro.
- b) cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- c) responsabilizar-se diretamente pelos serviços mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente Contrato;
- d) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- e) efetuar toda e qualquer gestão necessária à melhoria de taxas e condições do seguro ora contratado;
- f) fornecer todos os formulários e impressos necessários à efetivação e administração do seguro contratado;
- g) não cancelar ou alterar qualquer característica do seguro, escopo deste Contrato, sem o aceite da CONTRATANTE;
- h) pagar a indenização devida, nos termos da apólice e das disposições editalícias;



- i) responsabilizar-se, única e exclusivamente, por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, às coisas, propriedade ou terceiros, em decorrência de execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço objeto deste Contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- j) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o serviço contratado;
- k) manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes do serviço, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a consulta;
- l) atentar, quando ao pagamento das indenizações, ao quanto disposto na apólice deste instrumento contratual.

DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DA APÓLICE

Por se tratar de seguro, o pagamento será efetuado após a entrega das Apólices, através de Empenho e pagamento de boleto bancário, com parcela única.

A apólice deveser encaminhada após assinatura da Ata de Registro de Preço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

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

8.3. As comunicações entre 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.

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

8.5. 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.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

8.7.1. O fiscal 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.

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

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

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

8.7.5. O fiscal 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.

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

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



competência;

8.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

8.11. 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.

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

8.13. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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, devendo esse documento ser ratificado pelo gestor do contrato.

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

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

8.16. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação



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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil



pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. 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:

9.9.1. o prazo de validade;

9.9.2. a data da emissão;

9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. o valor a pagar; e

9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. 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;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

Prazo de pagamento

9.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalizaçãoda liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

9.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordembancária para pagamento.

9.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislaçãoaplicável.

9.19.1. 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.

9.20. 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 àapresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na



referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

2.2. 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>;

2.3. 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;

2.4. 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.

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

2.6. 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

2.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

2.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.10. 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.

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

2.12. 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](#);

2.13. 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;

2.14. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, por meio de uma das opções abaixo:

- Apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa relativa a débitos inscritos na dívida ativa e relativa a débitos NÃO inscritos na dívida ativa;
- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa conjunta (débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa);
- Declaração de isenção ou de não incidência assinalada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.



2.15. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

2.16. 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;

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

2.18. *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos* exercícios sociais, comprovando:

2.18.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

2.18.2. 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; e

2.18.3. 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.

2.18.4. 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.

2.19. 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 capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

2.20. 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).



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

Qualificação Técnica

4. Declaração Unificada (modelo do anexo III);

5. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

1.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

1.2.2. O licitante 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor da presente contratação não poderá ultrapassar **R\$ 24.996,77** (vinte e quatro mil, novecentos e noventa e seis reais e setenta e sete centavos), compreendendo o fornecimento e instalação dos equipamentos, frete e demais encargos.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação orçamentária:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOTI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.350.164/0001-13 – JABOTI/PR



Dotação			
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso
2024	3000	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)

Jaboti/PR, 09 de Maio de 2024.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Gestor do Fundo Municipal de Saúde.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público, é primordial que seja implementada a sistemática da realização de estudos preliminares para a aquisição de bens ou prestação de serviços, como forma de obter melhoria da qualidade dos gastos e conduzir a uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente ETP refere-se a eventual aquisição, pelo prazo de 12 (doze) meses, para serviços de seguro total dos veículos, visando o fornecimento de serviços necessários para a manutenção do atendimento dos veículos da secretaria municipal de saúde do nosso município. A seleção dos serviços a serem adquiridos, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficaram a cargo da gestora municipal e setor Administrativo. Considerando que esta Secretaria, tem por atribuição, licitar os serviços de seguro veicular em atendimento as suas necessidades. Sendo assim, é fundamental e de suma importância a aquisição destes serviços. A indicação do tipo de serviço de seguros proporcionará mais segurança aos servidores e usuários e também para assegurar a proteção patrimonial para os veículos do Município diante do acréscimo constante da frota. A Secretária Municipal de Saúde de Jaboti, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste solicitar, Futura e Eventual aquisição de serviços de seguros, objetivando atender as necessidades da secretaria do Município de Jaboti/PR. Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades da Secretaria Municipal de Saúde na prestação dos serviços ofertados pelos funcionários. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros. A contratação em apreço justifica-se ainda pela necessidade dos serviços de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo que a quantidade estimada para contratação é de doze meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.



Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Secretaria de Saúde.

Das soluções:

Solução 2 - Analisar processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de sempre estar com um bom estoque para melhor atender às necessidades conforme a demanda da Secretaria.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Por se tratarem de itens padronizados, onde, noutro, já realizamos processo licitatório para aquisição do objeto, a solução mais cabível para a contratação seria o REGISTRO DE PREÇOS ORIGINÁRIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, dado as características do objeto (enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021), considerando a ampla concorrência e o fornecimento de forma parcelada dos itens. Ressaltamos que o regime proposto tem como principal benefício a adequação de cotas para empenhamento. Dessa forma, poderá ser feita uma melhor avaliação do período a ser compreendido, buscando a otimização dos recursos do erário. Após realizado o procedimento Licitatório, as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos produtos e serviços conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados.

O valor final de cada item foi baseado nas pesquisas apresentado por **FORNECEDORES** e **BLL**, como mostra tabela abaixo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOTI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.350.164/0001-13 – JABOTI/PR



ITEM	TOKIO.	PORTO	HDI	GENTE	LIBERTY	MAPFRE	BLL
Veículo Chevrolet/Onix 10MT Joye, Ano: 2018, Modelo: 2019		R\$ 3.782,60	R\$ 5.505,90	R\$ 2.500,00			
Veículo VW Gol BEW, Ano : 2021, Modelo 2022		R\$ 3.623,30		R\$ 2.500,00	R\$ 5.935,13		
Veículo VW Gol BEY, Ano 2021, Modelo 2022		R\$ 3.623,30		R\$ 2.500,00	R\$ 5.935,13		
Veículo Renault Sandero 1.0, Placa BCV 2D67, Ano: 2018, Modelo: 2019		R\$ 3.110,50		R\$ 2.500,00	R\$ 5.034,82		
Veículo Chevrolet Spin 1.8 MT Premier, Placa BDN 8C62, Ano 2019, Modelo 2020				R\$ 2.500,00		R\$ 5.000,00	R\$ 3.950,66
Veículo Renault Master Furgão Extra, Placa SEK 2B54, Ano 2023/ Modelo 2023	R\$ 7.672,77			R\$ 6.000,00		R\$ 10.000,00	R\$ 6.856,00
Veículo Ônibus Macropolo Volare, Attack 8, Ano 2023, Modelo 2024		R\$ 19.871,58		R\$ 9.950,00			R\$ 6.496,77

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos neste ETP pelo menor preço, até o limite do preço unitário máximo estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência com vista a garantir a não interrupção do fornecimento de insumos distribuídos para a realização dos atendimentos dos setores da secretaria de saúde do Município de Jaboti/PR. Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

Avenida Tiradentes nº130 – Fone/Fax: (43)3622-1116 – CEP: 84.930-000



- Quanto à **eficácia**: atendimento de todas as demandas referente aos serviços para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jaboti
- Quanto à **eficiência**: assegurar a continuidade e a manutenção dos fornecimentos em tela, nesta secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido. Assim destaca-se ainda que os serviços de seguros destina-se a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jaboti e, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do artigo 3º da consolidação das leis trabalhistas (CLT).

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de aquisição dos serviços de seguros veicular, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Além disso, os serviços de seguro veicular, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom funcionamento das unidades a serem contempladas, ratificando a importância da efetivação da contratação pretendida; Considerando a evidente carência da Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de seguro total com assistência 24 horas em todo território nacional dos veículos, objetivando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do Município de Jaboti/PR, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida.

12. RESPONSÁVEL

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Gestor do Fundo Municipal de Saúde



ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Segue identificação das fontes de risco, suas causas e suas consequências potenciais na atividade de seleção. Nesse contexto, considerando que os principais objetivos da atividade foram debatidos, sendo assim apresentamos a seguir os principais riscos identificados:

Risco 1: Perda de Patrimônio

Causas: Inexistência do seguro

Consequência: Perca de patrimônio ofertada à Prefeitura e dificuldade de sanar certos serviços de locomoção à população.

Letícia Jeniffer de Mello Siqueira
Gestor do Fundo Municipal de Saúde