



624

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: 19135/2026

Requerente: MARCIA APARECIDA MULLER VARCHAKI

Assunto: REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Subassunto: REQUISIÇÃO COMPRAS - SAÚDE

Origem:

Usuário: JULIANA DE OLIVEIRA SANTOS LIMA

Repartição: DIVISÃO DE COMPRAS

Data/Hora: 21/08/2026 09:53

Observação: Segue para elaboração da minuta.



Assinado digitalmente por:
JULIANA DE OLIVEIRA SANTOS
LIMA

21/08/2026 09:53:42
Assinatura digital avançada.

Ass: _____

Destino:

Repartição: DIVISÃO DE CONTRATOS

Responsável:

Data/Hora: 21/08/2026 09:53

Ass: _____

Recebido por: Marcia

Data/Hora: 21/08/2026 09:55





COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: 19135/2026

Requerente: MARCIA APARECIDA MULLER VARCHAKI

Assunto: REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Subassunto: REQUISIÇÃO COMPRAS - SAÚDE

Origem:

Usuário:	CAMILA CARRANO PIERIN
Repartição:	DIVISÃO DE CONTRATOS
Data/Hora:	25/08/2026 10:02
Observação:	Restituo o processo para que seja analisado e revisado na integra devendo ser elaborado conforme exige a LEI N° 14.133/21. - Prazo de vigência não está correto; - Deverá ser descrito o modelo de execução dos serviços; - Não consta data de orçamento estimado; - Não consta índice de reajustamento; - Não consta multa moratória e compensatória; - Deverá ser revisada a numeração dos itens e subitens.
Ass:	 Assinado digitalmente por: CAMILA CARRANO PIERIN 25/08/2026 10:03:18 Assinatura digital avançada.

Destino:

Repartição:	DIVISÃO DE COMPRAS
Responsável:	
Data/Hora:	25/08/2026 10:02
Ass:	_____

Recebido por: _____

Data/Hora: ____/____/____ : ____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/08/2026 10:03:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p2b6a8n5298aa8>Assinado eletronicamente por:
CAMILA CARRANO PIERIN
25/08/2026 10:03:06
Assinatura digital avançada.





TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviço de Locação de Veículo Terceirizado com Condutor e Combustível, em caráter emergencial, destinados ao transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Lapa/PR, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTDE	ESTIMATIVA DE VALOR	TOTAL/MÊS
01	Veículo para transporte de paciente com capacidade mínima de 04 (quatro) passageiros, equipado com ar condicionado quente e frio, com tempo de uso de no máximo 05 (cinco) anos, contendo motorista devidamente habilitado e seguro veicular rigorosamente em dia, com capacidade para rodar quilometragens iguais, ou inferiores à 5.000 (cinco mil) quilômetros por mês.	QUILOMETRO	30000	2,57/KM	R\$12.850,00





02	Veículo para transporte de paciente com capacidade mínima de 04 (quatro) passageiros, equipado com ar condicionado quente e frio, com tempo de uso de no máximo 05 (cinco) anos, contendo motorista devidamente habilitado e seguro veicular rigorosamente em dia, com capacidade para rodar quilometragens iguais, ou inferiores à 5.000 (cinco mil) quilômetros por mês.	QUILOMETRO	30000	2,57/KM	R\$12.850,00
					R\$154.200,00





1.2. O(s) Serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência e eficácia desta contratação emergencial inicia-se a partir da assinatura do contrato, vigendo pelo período estritamente necessário à conclusão do processo licitatório ordinário, limitado ao prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, sendo expressamente vedada a prorrogação deste instrumento, nos termos do art. 75, VIII, e art. 94, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal nº26.815/2023 e poderá ser utilizado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Manutenção e regulagem periódica do veículo, visando à otimização do consumo de combustível e à redução da emissão de gases poluentes e ruídos.

4.1.2. Destinação ambientalmente adequada e logística reversa de resíduos gerados na manutenção do veículo (óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias e peças substituídas), sob responsabilidade exclusiva da contratada. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo específico, devendo o veículo ofertado atender tão somente às características técnicas mínimas exigidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência (porte 5 lugares, capacidade para no mínimo 04 passageiros mais o motorista, ano/modelo 2021/2021 ou superior, ar-condicionado quente/frio, air bags, freios ABS e rastreador veicular operante). Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço. Em razão do Princípio da Motivação e do previsto no art. 18, IX da Lei nº 14.133/2021, os veículos em questão devem dispor de capacidade mínima para 4 passageiros mais o motorista, devem conter ar condicionado





quente e frio e devem ter no máximo 5 anos de fabricação, devem conter também air-bag, abs e seguro veicular vigente que cubra todos os ocupantes em situações de sinistro, uma vez que estes veículos em questão são utilizados por pacientes mais fragilizados (em tratamento de hemodiálise ou tratamento oncológico) e com pouca capacidade de locomoção, portanto faz-se necessário que os veículos ofereçam todo o conforto e segurança necessária.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

4.3. Não há vedação específica de marcas ou produtos para a presente contratação.

Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação:

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

4.8. Não se aplica a exigência de transição contratual com transferência de conhecimento por se tratar de serviço comum de locação de veículo terceirizado com condutor.

Vistoria:

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória por se tratar de prestação de serviços de transporte terceirizado. Contudo, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia ou de conhecimento das rotas/itinerários, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 17:00 horas.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante prévio agendamento junto ao órgão.

4.11. 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 representação/habilitação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos itinerários, rotas, condições das vias ou peculiaridades da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir integralmente os ônus decorrentes.





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc9e62aeee1c83>





5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 03 (três) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço pelo órgão contratante.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Disponibilização contínua de 01 (um) veículo de passageiros (porte 5 lugares, capacidade mínima para 04 passageiros mais o motorista), ano/modelo 2021/2021 ou superior, equipado com ar-condicionado quente/frio, air bags, freios ABS.

Disponibilização de motorista devidamente habilitado (CNH compatível e válida), uniformizado, identificado e capacitado para a condução do veículo.

Fornecimento integral de combustível para atendimento das demandas da Secretaria, respeitado o limite de quilometragem de até 5.000 km/mês.

Execução de manutenções preventivas e corretivas periódicas, bem como higienização constante do veículo.

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: de segunda a sexta-feira, em horário de expediente da Secretaria (das 08:30 às 17:00), podendo haver convocações aos finais de semana, feriados ou em horários extraordinários, conforme prévio agendamento e necessidade da Administração.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

Etapas:
Etapa 1: Apresentação e vistoria prévia de aceite do veículo e documentação do condutor em até 03 (três) dias úteis após a Ordem de Serviço.

Etapa 2: Início imediato da prestação contínua dos serviços diários de transporte após a aprovação do veículo.

Etapa 3: Apresentação mensal dos relatórios de rodagem/quilometragem e comprovantes para liquidação e pagamento.

Local da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados com ponto de partida principal na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Tenente Henrique dos Santos, 29 - Centro, Lapa-PR, deslocando-se por vias urbanas e rurais do Município da Lapa/PR, bem como para outros municípios do Estado do Paraná, caso necessário.

Materiais a serem disponibilizados:

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/jc9e62aeee1c83>





promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. 01 (um) veículo em perfeitas condições de uso, segurança e conservação, atendendo a todos os requisitos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

5.3.2. Combustível necessário para rodagem de até 5.000 km/mês;

5.3.3. Apólice de seguro total (RCF - Responsabilidade Civil Facultativa) vigente e equipamentos obrigatórios de segurança do veículo em conformidade com o CTB.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Atendimento de rotas urbanas e rurais dentro do município, bem como viagens intermunicipais, conforme necessidade;

5.4.2. Estimativa de rodagem mensal de até 5.000 km/mês;

5.4.3. Transporte regular de pacientes;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. O Gestor do Contrato será: LUCAS ALDRIANN PACHECO LIPSKI, PORTARIA Nº 42, DE 05 DE MAIO DE 2026, e-mail lapasaude@yahoo.com.br, telefone 41 35471383.

6.1.2. analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.1.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.1.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.1.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.1.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.1.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.1.8. inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);





6.2. Referente ao Fiscal do Contrato:

6.2.1. O Fiscal do Contrato será: ROSDAEL ROGERIO PICULSKI PAES, conforme PORTARIA Nº 42, DE 05 DE MAIO DE 2026, e-mail lapasaude@yahoo.com.br, telefone 41 35471383.

6.2.2. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.3. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

6.2.4. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

6.2.5. receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

6.2.6. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.2.7. verificar a correta aplicação dos materiais;

6.2.8. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

6.2.9. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

6.2.10. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Pág 6 /13.

6.2.12. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.13. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.3. O Suplente de Fiscal do Contrato será: IVONETE DE JESUS DO NASCIMENTO, conforme PORTARIA Nº 42, DE 05 DE MAIO DE 2026, e-mail lapasaude@yahoo.com.br, telefone 41 35471383.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o acompanhamento da frequência do condutor, relatório mensal de rodagem/quilometragem e avaliação da qualidade da prestação dos serviços dispostos neste item, podendo ser adotado Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou relatórios de fiscalização.



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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização de relatórios de medição ou IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: 7.3.1. Disponibilização integral do veículo com condutor e combustível durante o mês de faturamento;

7.3.2. Apresentação e validação do relatório mensal de controle de rodagem diária (diário de bordo), comprovando o limite de quilometragem de até 3.000 km/mês;

7.3.3. Verificação da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e das condições de habilitação e segurança do veículo e condutor.

Do recebimento:

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de hasta 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado acompanhada do relatório mensal de prestação dos serviços e diário de rodagem.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. Pág 7 / 13

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, 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.

7.5.1. O Contratado fica obrigado 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.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à verificação da manutenção do veículo, documentação do motorista e apólice de seguro vigente.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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 para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas;

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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.
Pág 8 / 13

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.11. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/jpc9e62aeee1c83>





7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de certidões negativas ou consulta on-line aos sistemas governamentais competentes (ou SICAF), mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.17. 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. Pág 9 / 13.

7.18. 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.

7.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

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

7.21. 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 INPC/IBGE (ou índice oficial adotado pelo município) de correção monetária.

Forma de pagamento:

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





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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 154.200,00 (cento e cinquenta e quatro mil e duzentos reais) para o período de 180 (cento e oitenta) dias, para 02 veículos, calculado com base na estimativa de até 5.000 km/mês, ao custo unitário de R\$ 2,57 (dois reais e cinquenta e sete centavos) por quilômetro rodado, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código Reduzido: 1215

Órgão: 8 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2279 - Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Administrativa

Vínculo: 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 33390399999000000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/07/2026.

11.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc9e62aeee1c83>





11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: Pág 11 / 13

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções: i) Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), cumulada com multa compensatória de 0,5% a 5% sobre o valor total do contrato;

ii) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do item 12.1 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), multa compensatória de 5% a 30%.

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.





iv) Multa: (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou atraso no início da prestação dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias; (a) O atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Pág 12 / 13

Nota explicativa 1: O art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei”.

Nota Explicativa 2: Recomenda-se suprimir a sanção relativa à apresentação, reposição ou suplementação da garantia caso esta não seja exigida para a contratação.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Assinado digitalmente por:
**LUCAS ALDRIANN PACHECO
LIPSKI**
28/08/2026 15:26:15
Assinatura digital avançada.

Gestor(a) de Contrato

Por estar de acordo com o presente Requisição, autorizo a elaboração do Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.



Assinado digitalmente por:
GIOVANNE COLACO HORNING
28/08/2026 15:15:08

Assinatura digital avançada

Secretário(a) Responsável pela Pasta

Lapa-PR, _____ de _____ de _____



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 15:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc9e62aeec1c83>



Assinado digitalmente por:
**MARCIA APARECIDA MULLER
VARCHAKI**
28/08/2026 15:06:34
Assinatura digital avançada.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

728
Praça Minadina Braga, 47 - Jardim
CEP 53750-000 - (41) 3547-8000
www.lapa.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES

A Secretaria Municipal de Saúde justifica a necessidade de contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de 02 (dois) veículos, com respectivos motoristas, destinados à prestação de serviços de transporte de pacientes, em razão da impossibilidade de continuidade do contrato anteriormente vigente.

A empresa que prestava os serviços comunicou à Administração sua não intenção de renovar o contrato, ocasionando a necessidade de adoção de providências imediatas para evitar a interrupção dos serviços de transporte disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

O transporte de pacientes constitui serviço essencial para o adequado funcionamento da rede municipal de saúde, sendo utilizado para o deslocamento de usuários para consultas, exames, tratamentos, procedimentos e demais atendimentos previamente agendados, inclusive em outros municípios. Grande parte dos usuários depende diretamente do transporte fornecido pelo Município para ter acesso aos serviços de saúde, não dispondo de meios próprios para realizar tais deslocamentos.

A ausência dos veículos necessários poderá ocasionar o cancelamento ou reagendamento de consultas e procedimentos, perda de atendimentos previamente agendados, aumento das filas de espera e, conseqüentemente, prejuízos à continuidade do tratamento dos pacientes.

Diante disso, mostra-se necessária a adoção de medida administrativa imediata para garantir a continuidade do serviço público essencial, enquanto são adotadas as providências necessárias para a contratação definitiva do serviço.

A contratação emergencial pretendida possui caráter temporário e excepcional, destinando-se exclusivamente a suprir a necessidade decorrente da não renovação do contrato anterior, pelo período estritamente necessário à regularização da contratação definitiva, não tendo por finalidade substituir permanentemente o procedimento licitatório.

A opção pelo fornecimento dos 02 (dois) veículos por uma única empresa visa proporcionar maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, facilitar a organização dos serviços, centralizar as responsabilidades pela disponibilização e manutenção dos veículos e assegurar maior uniformidade na execução do objeto.

Os veículos deverão atender aos requisitos estabelecidos pela Administração, encontrando-se devidamente regularizados, licenciados, em boas condições de conservação e segurança e adequados ao transporte de pacientes. A empresa contratada também deverá responsabilizar-se pela disponibilização dos motoristas e pelos encargos decorrentes da execução dos serviços.

Serão observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, interesse público e continuidade do serviço público, bem como os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para a contratação direta, incluindo a realização de pesquisa de preços, comprovação da regularidade e habilitação da empresa contratada e demais formalidades necessárias à adequada instrução do processo.

Diante do exposto, considerando a não renovação do contrato anteriormente vigente, a necessidade de manutenção do transporte de pacientes e o risco de interrupção de serviço essencial à população, justifica-se a contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de 02 (dois) veículos com motoristas, pelo período e nas condições estritamente necessários ao atendimento da situação

emergencial, até que seja efetivada a solução definitiva para a prestação dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.



Lucas Lipski
Diretor Administrativo
SECRETARIA DE SAÚDE
Decreto 29579 01/04/2026

Lucas Aldriani Pacheco Lipski
Diretor Administrativo da SAÚDE
GESTOR DO CONTRATO

Giovanne Colaço Horning
Secretário Municipal da Saúde
Decreto N° 28.429 de 06/02/2025



Giovanne Colaço Horning
Secretário municipal de SAÚDE

Lapa 28 de Agosto de 2026



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS E ANÁLISE CRÍTICA

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais dispositivos legais, em conformidade com o Decreto Municipal nº nº 26.815/2023.

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM MOTORISTA, DESTINADOS AO TRANSPORTE DE PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VINCULADOS À MARCAÇÃO DE TRANSPORTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA LAPA/PR, JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE DE GARANTIR A CONTINUIDADE, REGULARIDADE, SEGURANÇA E EFICIÊNCIA DO TRANSPORTE DE PACIENTES PARA CONSULTAS, EXAMES, TRATAMENTOS E DEMAIS ATENDIMENTOS DE SAÚDE, ASSEGURANDO O ACESSO ADEQUADO DOS USUÁRIOS AOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELA REDE PÚBLICA DE SAÚDE.

A contratação será realizada com uma única empresa, a qual ficará responsável pela disponibilização dos 02 (dois) veículos, acompanhados de seus respectivos motoristas, garantindo maior eficiência na gestão operacional do serviço, padronização dos procedimentos, facilidade de fiscalização e coordenação das atividades de transporte, bem como maior segurança quanto à continuidade e à regularidade do atendimento aos pacientes.

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 17 agosto de 2026.

3. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

() Média () Mediana (x) Menor Preço () Outra: _____

A metodologia aplicada:

3.1 REPONSÁVEL PELA PESQUISA: Lucas Aldriann Pacheco Lipski



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

4. FONTES DE PESQUISA

() I – Paineis de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>), Banco de Preços;

Não utilizado, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem às necessidades conforme o objeto da pesquisa.

() II – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

Não utilizado, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem às necessidades conforme o objeto da pesquisa.

() III – pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Não utilizado, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem às necessidades conforme o objeto da pesquisa.

(x) IV – pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Utilizada em virtude de não termos obtido todos os parâmetros necessários à pesquisa de preços utilizando apenas os tópicos I, II e III. (neste caso justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 23 da Lei nº 14.133/21)

Justificativa da Escolha dos Fornecedores Contatados



A seleção das empresas ocorreu com base em pesquisas em sítios eletrônicos especializados, consultas a prestadores de serviços de transporte e empresas com capacidade técnica e operacional para a execução do objeto pretendido, buscando garantir ampla pesquisa de mercado, obtenção de propostas compatíveis com as condições e especificações estabelecidas pela Administração e maior segurança na definição do valor estimado da contratação.

As solicitações de orçamento foram encaminhadas a diferentes empresas do segmento, contendo as especificações dos veículos, as condições de prestação do serviço e os demais requisitos necessários ao atendimento da demanda da Marcação de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde do Município da Lapa/PR. Entretanto, apenas algumas empresas apresentaram retorno com propostas válidas dentro do prazo estipulado, sendo estas consideradas para a composição do valor de referência da presente contratação.

As empresas participantes demonstraram capacidade para a prestação dos serviços de transporte de pacientes mediante disponibilização de veículos com respectivos motoristas, apresentando propostas compatíveis com as condições estabelecidas pela Administração. As propostas obtidas possibilitaram a realização de análise comparativa dos valores praticados no mercado, considerando a contratação de uma única empresa para disponibilização dos 02 (dois) veículos com motorista, permitindo a definição do valor de referência da contratação.

A pesquisa realizada busca subsidiar a Administração Pública na definição do valor estimado da contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade, bem como os parâmetros estabelecidos pelo art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar que os valores considerados estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado para serviços de natureza semelhante.

4.1. Tabela com as fontes de pesquisa para obtenção do valor de referência

I T E M	Q T D E	DESCRIÇÃO		EDSON LIZIANO BARBIERE LTDA CNPJ: 19.776.248/0 00-77 rua mal candido rondon 400 lapa pr	CARLINH O TRANSP ORTES LTDA CNPJ: 35.419.433/ 0001-60 rua amazonas 1259 lapa pr	MARTA TEIXEIR A TRANSP ORTES LTDA CNPJ:04.0 80.991/000 1-65	MENOR PREÇO:	TOT AL:
1	0	Veículos para transporte		R\$ 2,57/k	R\$ 2,84/km	R\$ 2,89/K	R\$ 2,57/k	R\$ 77.



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

8	de pacientes com motorista, destinados ao atendimento das demandas da Marcação de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde do Município da Lapa/PR, para realização de transporte de pacientes usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) para consultas, exames, tratamentos, procedimentos, avaliações médicas e demais atendimentos vinculados à rede pública de saúde. A contratação compreenderá a disponibilização de 02 (dois) veículos, fornecidos por uma única empresa contratada, cada qual acompanhado de motorista devidamente habilitado e apto à execução dos serviços, durante o período e nas condições estabelecidas pela Administração. Os veículos deverão ser novos ou usados, desde que em adequado estado de conservação e com, no máximo, 05 (cinco) anos de	m		M	m	100,00 por 6 meses rodando 5 mil km/mes
---	--	---	--	---	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

fabricação, contados conforme o critério estabelecido no instrumento de contratação, devendo apresentar condições mecânicas, elétricas, estruturais e de segurança compatíveis com a prestação contínua do serviço de transporte de pacientes.

Os veículos deverão possuir **documentação regular perante os órgãos competentes, licenciamento vigente e demais requisitos legais necessários à circulação e à prestação do serviço**, sendo de responsabilidade da contratada manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e conservação durante toda a vigência contratual. Deverão ainda estar equipados com todos os itens obrigatórios de segurança e demais acessórios exigidos pela legislação de trânsito aplicável.

Os motoristas



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

disponibilizados pela contratada deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria dos veículos utilizados, além de atender aos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis à condução dos veículos e ao transporte de passageiros. Caberá à contratada responsabilizar-se integralmente pela seleção, contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações relacionadas aos motoristas disponibilizados para a execução dos serviços. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma regular, segura, eficiente e contínua, de acordo com as demandas encaminhadas pela Marcação de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde, observando					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

os itinerários, horários, locais de embarque e desembarque e demais orientações fornecidas pela Administração. Os veículos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de higiene, limpeza, conforto e segurança, considerando a natureza específica do serviço e a necessidade de transporte de pacientes. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, abastecimento de combustível, troca de óleo, pneus, peças, componentes, seguros, licenciamento, tributos, taxas e demais despesas necessárias à adequada execução dos serviços, não podendo haver interrupção do transporte em razão de problemas mecânicos ou de manutenção dos						
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

veículos.						
Na ocorrência de avaria, defeito mecânico, acidente, indisponibilidade ou qualquer outra situação que impeça a utilização de um dos veículos , a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição por outro veículo de características compatíveis, de modo a assegurar a continuidade do serviço e evitar prejuízos ao atendimento dos pacientes.						
A empresa contratada deverá disponibilizar os 02 (dois) veículos e seus respectivos motoristas , assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços, devendo garantir que os veículos permaneçam em condições adequadas de funcionamento durante todo o período da contratação. A contratação de uma única empresa para disponibilização dos						



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

dois veículos tem por finalidade proporcionar maior **eficiência na gestão operacional, padronização dos procedimentos, facilidade de fiscalização e coordenação dos serviços**, bem como assegurar maior regularidade e continuidade no transporte dos pacientes.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a **legislação de trânsito vigente, normas de segurança, regulamentações aplicáveis ao transporte de passageiros e demais disposições legais pertinentes**, observando-se ainda as determinações e orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A contratada deverá fornecer os veículos **completos e em plenas condições de uso**, não sendo admitida a disponibilização de veículos que



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

apresentem condições inadequadas de conservação, segurança ou funcionamento. Deverá, ainda, manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas para a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução inadequada do objeto.						
---	--	--	--	--	--	--

5. ANÁLISE DA PESQUISA

As empresas consultadas foram selecionadas com base em sua atuação no segmento de **prestação de serviços de transporte, disponibilidade de veículos compatíveis com as especificações estabelecidas pela Administração e capacidade operacional para disponibilização de 02 (dois) veículos com respectivos motoristas**, bem como na capacidade de apresentação de proposta comercial válida e compatível com as condições estabelecidas para a execução do objeto, observando-se os critérios previstos no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Foram consideradas as seguintes empresas para composição da pesquisa de preços:



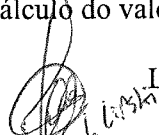
**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

- EDSON LIZIANO BARBIERE LTDA – CNPJ: 19.776.248/0001-77
- CARLINHO TRANSPORTES LTDA – CNPJ: 35.419.433/0001-60
- ADRIANO JANZ STICA SOLUÇÕES LTDA-ME – CNPJ: 20.708.497/0001-04

6. ANEXOS: A documentação comprobatória que compõe a pesquisa de preços segue em anexo a este relatório.(memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte)

Lapa, PR, 17 de agosto 2026.


Lucas Lipski
Diretor Administrativo
SECRETARIA DE SAÚDE
Decreto 29579 01/04/2026

Lucas Aldriann Pacheco Lipski
Diretor Administrativo da SAÚDE
Responsável pela pesquisa de preços
GESTOR DO CONTRATO



DECLARAÇÃO DE NÃO INTERESSE

Eu, Adriano Janz Stica, portador do CPF nº 030.827.199-88, gerente e proprietário da empresa ADRIANO JANZ STICA SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 20.708.497/0001-04. Venho por meio deste, demonstrar o **NÃO INTERESSE** de renovação por mais 06 meses, do contrato 101/2025, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Sem mais para o momento.

Lapa, 10 de junho de 2026

ADRIANO JANZ STICA
SOLUCOES
LTDA:20708497000104

Assinado de forma digital por ADRIANO JANZ
STICA SOLUCOES LTDA:20708497000104
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PJ
A1, ou=Presencial, ou=45842837000116, ou=AC
SyngularID Multipla, cn=ADRIANO JANZ STICA
SOLUCOES LTDA:20708497000104
Dados: 2026.06.10 17:48:19 -03'00'

Adriano Janz Stica

Gerente – Proprietario

Contato: (41) 3622.3124 Cel: (41) 99977.2706

E-mail: ultras.solucoes@yahoo.com.br

Adriano Janz Stica Soluções

CNPJ nº 20.708.497/0001-04

Rua Dep. Ivan Ferreira do Amaral, nº 500, VI do Príncipe, Lapa-PR
CEP: 83.750-000.



DECLARAÇÃO DE NÃO INTERESSE

Eu, Adriano Janz Stica, portador do CPF nº 030.827.199-88, gerente e proprietário da empresa ADRIANO JANZ STICA SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 20.708.497/0001-04. Venho por meio deste, demonstrar o **NÃO INTERESSE** de renovação por mais 06 meses, do contrato 100/2025, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Sem mais para o momento.

Lapa, 10 de junho de 2026

ADRIANO JANZ STICA
SOLUCOES
LTDA:2070849700010
4

Assinado de forma digital por ADRIANO JANZ
STICA SOLUCOES LTDA:20708497000104
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital
PJ A1, ou=Presencial, ou=45842837000116,
ou=AC SyngularID Multipla, cn=ADRIANO
JANZ STICA SOLUCOES
LTDA:20708497000104
Dados: 2026.06.10 17:47:30 -03'00'

Adriano Janz Stica

Gerente – Proprietario

Contato: (41) 3622.3124 Cel: (41) 99977.2706

E-mail: ultras.solucoes@yahoo.com.br

Adriano Janz Stica Soluções
CNPJ nº 20.708.497/0001-04
Rua Dep. Ivan Ferreira do Amaral, nº 500, VI do Príncipe, Lapa-PR
CEP: 83.750-000.

