



## SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Formosa da Serra Negra 09 de setembro de 2025.


Excelentíssimo Senhor Prefeito

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após diligências internas da Secretaria de saúde deste Município, foi apurado a necessidade, especificações de serviços ora se pretende contratar.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando Contratação de Empresas para Prestação de serviços de emissão de passagem rodoviária e transporte de passageiro para capital do estado para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde de Formosa da Serra Negra/MA, conforme especificação no Termo de Referência:

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço

Respeitosamente,

  
FERNANDA SOARES DE SOUZA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE PASSAGEM RODOVIÁRIA E TRANSPORTE DE PASSAGEIRO PARA CAPITAL DO ESTADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE DE FORMOSA DA SERRA NEGRA/MA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V.UNT	DESCONTO	TOTAL
1	PASSAGEM RODOVIÁRIA DE FORMOSA DA SERRA NEGRA A SÃO LUIZ/ SÃO LUIZ A FORMOSA DA SERRA NEGRA (EXECUTIVO)	1300	SERVIÇO			
2	PASSAGEM RODOVIÁRIA DE FORMOSA DA SERRA NEGRA A SÃO LUIZ / SÃO LUIZ FORMOSA DA SERRA NEGRA (LEITO)	500	SERVIÇO			
VALOR GLOBAL						

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

**1.3** O prazo de vigência da contratação será conforme cronograma de execução dos serviços, na forma do artigo 105 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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do projeto básico, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

**2.3** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme detalhamento a seguir:

**2.4** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência

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



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 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

##### **Subcontratação**

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

##### **Garantia da contratação**

4.3 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.

#### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

5.1 A proponente prestará os serviços no município de Formosa da Serra Negra - MA, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;

5.2 Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelo departamento demandante, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3 Os serviços devem ser iniciados em até 03 (três) dias úteis após a ordem de serviço.

5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.

5.6 Os serviços serão prestados na sede do município ou em local indicado pela Contratante.

5.7 A contratada deve manter escritório administrativo com indicação de representante responsável pelos serviços na sede do município

#### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

- 6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

- 6.8A 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).

### **Fiscalização Técnica**

- 6.9 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);
- 6.10 O fiscal técnico do contrato anotar 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);
- 6.11 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);
- 6.12 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);
- 6.13 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);
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.15 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).





para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 7.2O serviço poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4O 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.
- 7.5O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na prestação dos serviços 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.
- 7.6O 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.
- 7.7A 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 14133, de 2021)
- 7.8Os 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.
- 7.9Quando 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.
- 7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12 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.
- 7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 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

- 7.15 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.



**7.15.1** 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.

**7.16** 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:

**7.16.1** o prazo de validade;

**7.16.2** a data da emissão;

**7.16.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.16.4** o período respectivo de execução do contrato;

**7.16.5** o valor a pagar; e

**7.16.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.16.7** 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;

**7.16.8** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.16.9** Constatando-se, 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.

**7.16.10** 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.

**7.16.11** 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.

**7.16.12** 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**

**7.17** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



**7.18** 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 de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

**7.19** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

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

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

**7.22** 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.

**7.23** 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 E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**8.1O** prestador dos serviços 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.

### **8.2Regime de execução**

**8.3O** regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

**8.4**Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**8.5Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.6Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.7Microempreendedor 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>;



- 8.8** 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;
- 8.9** **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.
- 8.10** **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11** **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
- 8.12** **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.
- 8.13** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.14** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15** 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.
- 8.16** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17** 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;
- 8.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 8.19** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.21** 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22** 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;
- 8.23** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2** 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
- 8.24.3** 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.
- 8.24.4** 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.
- 8.24.4.1** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.25** 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).
- 8.26** 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

- 8.26.1 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou está prestando o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.
- 8.26.2 Certidão de Registro da Empresa LICITANTE perante o CREA, dentro do prazo de validade, comprovando que exerce atividade relacionada ao objeto do presente Edital.
- 8.26.3 Comprovação de a empresa possuir como seu Responsável Técnico, 01 (um) Engenheiro AMBIENTAL e CIVIL, no mínimo, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas às do objeto do presente Edital;
- 8.26.4 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados Técnica-Operacional deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.26.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.26.6 Declaração do representante legal da empresa licitante que possui pessoal técnico adequados e disponíveis para executar o serviço da contratação, nas condições fixadas no Projeto Básico
- 8.26.7 Comprovação de que o Responsável Técnico apresentado é parte integrante da empresa. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou da Ficha de Registro de Empregados-FRE que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho-MT ou mediante Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado na Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico
- 8.26.8 Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa ou Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo devidamente atualizada
- 8.26.9 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.
- 8.26.10 Licenciamento Ambiental ou a sua dispensa, emitida pelo Órgão Estadual da sede da licitante, na forma da Portaria/SEMA, nº 123, de 06 de novembro de 2015, em se tratando de empresas de outros estados, conforme legislação em vigor.
- 8.26.11 Certificado de Regularidade (CR) dos Cadastros Técnicos Federais (CTF/APP e CTF/AIDA), comprovando que a pessoa jurídica está em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do IBAMA, por meio do CTF/APP





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde

### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

### Equipe de Planejamento

Fernanda Soares de Souza

### Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta dificuldades na gestão eficiente e econômica das viagens e deslocamentos necessários para o cumprimento de suas atividades administrativas e execução de serviços, impactando a agilidade e a qualidade no atendimento à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta uma problemática significativa relacionada à gestão dos deslocamentos e viagens necessárias para o cumprimento de suas atividades administrativas. As dificuldades observadas nesse âmbito impactam diretamente a eficiência e a eficácia dos serviços prestados à população. A falta de um controle adequado sobre as viagens implica em um uso inadequado dos recursos financeiros públicos, gerando custos excessivos e promovendo a ineficiência na alocação de pessoal.

A necessidade de otimização das viagens se torna evidente, já que os deslocamentos administrativos são essenciais para a implementação de políticas públicas, a fiscalização de serviços e acompanhamentos de obras, além de outros compromissos institucionais. A atual situação,



caracterizada pela desorganização e ausência de processos claros, prejudica não apenas a agilidade nas ações governamentais, mas também a qualidade do atendimento oferecido aos cidadãos.

Do ponto de vista do interesse público, a resolução dessa questão é fundamental. A eficiência na gestão das viagens e deslocamentos pode resultar em uma melhoria significativa no serviço público, permitindo que os recursos sejam utilizados de forma mais racional e efetiva. Isso se traduz em uma resposta mais rápida às demandas da população, manutenção da transparência na utilização dos recursos e fortalecimento da confiança da comunidade nas instituições governamentais.

Portanto, a descrição da necessidade aponta para uma demanda urgente por uma reavaliação dos processos de deslocamento da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra. Essa análise não visa apenas corrigir falhas operacionais, mas também promover um serviço público de qualidade que atenda de maneira apropriada e eficaz às expectativas e necessidades da população local.

### REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra busca uma solução eficaz para otimizar a gestão das viagens e deslocamentos necessários à execução de suas atividades, garantindo agilidade e qualidade no atendimento à população. Para tanto, os requisitos a seguir foram definidos, visando assegurar que a proposta contratual atenda plenamente às necessidades identificadas.

Requisitos da solução contratada:

1. O sistema deve permitir o registro de viagens e deslocamentos solicitados por servidores municipais, com campos para descrição detalhada da viagem, incluindo data, horário, local de origem e destino.
2. A solução deve oferecer integração com sistemas existentes da Prefeitura, como gestão financeira e de recursos humanos, para garantir a compatibilidade de dados e evitar duplicidade de informações.
3. Deve incluir funcionalidades para planejamento e programação de rotas, considerando critérios como tempo de deslocamento, distância e custo estimado, com informações atualizadas sobre condições de tráfego.
4. O sistema deve disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a análise de custos das viagens, eficiência operacional e estatísticas de uso, com opções personalizáveis conforme demandas específicas da Prefeitura.
5. A ferramenta deve possuir um painel de controle acessível onde os gestores possam monitorar as solicitações em tempo real, acompanhando status e aprovação das viagens solicitadas.



6. É necessário que a solução ofereça suporte técnico e treinamento aos usuários, contemplando periodicamente atualizações do sistema sem custos adicionais.
7. A implementação do sistema deve ser concluída no prazo máximo de 60 dias após a assinatura do contrato, com garantia de funcionamento pleno e suporte técnico inicial de no mínimo 90 dias.
8. A interface do sistema deverá ter design responsivo, possibilitando acesso via dispositivos móveis para facilitar o uso pelos servidores durante os deslocamentos.
9. O fornecedor deverá apresentar referências comprovadas de implementações anteriores em entidades públicas ou privadas semelhantes, garantindo a experiência na entrega de soluções reconhecidas.
10. O sistema deve assegurar a proteção dos dados pessoais dos usuários e informações sensíveis da Prefeitura, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) e demais normativas aplicáveis.

Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda integralmente à necessidade de melhoria na gestão de viagens e deslocamentos, promovendo uma gestão pública mais eficiente e transparente.

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a gestão de viagens e deslocamentos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra:

1. Sistema de Gestão de Viagens (software específico)

- Vantagens:

- Custo: Redução de custos administrativos com a automação de processos;
- Qualidade: Melhoria no planejamento das rotas e economias financeiras através de relatórios precisos;
- Flexibilidade: Possibilidade de customização de acordo com as necessidades específicas do município;
- Suporte: Geralmente vem com suporte técnico incluído no contrato de aquisição;



- Tempo de Implementação: Pode ser implementado em curto prazo, dependendo da complexidade do software.

- Desvantagens:

- Custo Inicial: Investimento inicial pode ser elevado, dependendo do fornecedor e da funcionalidade desejada;

- Manutenção: Necessidade de atualizações frequentes e manutenção que podem gerar custos adicionais a longo prazo;

- Treinamento: Necessidade de capacitação dos servidores para utilização do sistema.

2. Contratação de Transporte Via serviços de terceiros (como motoristas autônomos ou empresas de transporte)

- Vantagens:

- Eficiência: Acesso imediato a veículos e motoristas sem necessidade de aquisição própria;

- Custo: Pode apresentar custos menores em comparação à propriedade de uma frota própria para deslocamentos esporádicos;

- Adaptabilidade: Flexibilidade para ajustar os serviços de acordo com a demanda;

- Prestação de Serviços Profissionais: Motoristas normalmente são treinados e experientes.

- Desvantagens:

- Controle: Dificuldade em controlar a qualidade do serviço prestado por terceiros;

- Custo Variável: Custos que podem variar conforme a demanda e contratos específicos, dificultando o planejamento orçamentário;

- Limitações de Agilidade: Dependência de disponibilidade externa que pode atrasar atendimentos urgentes.

3. Frota Própria de Veículos

- Vantagens:

- Controle Total: Maior controle sobre disponibilidade e condições de uso dos veículos;

- Custo a Longo Prazo: Se utilizada frequentemente, pode resultar em economia significativas comparada ao aluguel contínuo;

- Imagem Institucional: Veículos podem ser personalizados com a identidade visual da prefeitura, promovendo a imagem institucional;

- Flexibilidade: Veículos podem ser alocados conforme a demanda imediata.

- Desvantagens:

- Alto Custo Inicial: Investimento significativo na aquisição e manutenção da frota;

- Manutenção: Necessidade constante de manutenção preventiva e corretiva, gerando custos operacionais adicionais;

- Depreciação: Valor do ativo tende a depreciar ao longo do tempo, afetando o patrimônio público.

4. Uso de Aplicativos de Mobilidade (ex: Uber, 99, etc.)



- Vantagens:
  - Agilidade: Disponibilidade quase imediata de veículos a partir de aplicativos móveis;
  - Simplicidade: Processo de solicitação fácil e intuitivo para os usuários;
  - Custo: Não há necessidade de investimentos em frota, pagamento apenas pelo serviço utilizado;
  - Escalabilidade: Facilidade em atender variações na demanda.
- Desvantagens:
  - Controle de Qualidade: Menor controle sobre os motoristas e veículos utilizados;
  - Custo Variável: Preços podem flutuar em horários de alta demanda;
  - Limitações Locais: Dependência da cobertura dos serviços na região específica;
  - Riscos de Segurança: Potenciais preocupações com a segurança dos servidores públicos.

#### Análise Comparativa das Soluções:

- O Sistema de Gestão de Viagens se destaca pela automação e eficiência em planejamento, apesar do investimento inicial e treinamento necessário. Essa solução é mais adequada caso a demanda de viagens seja constante.
- A contratação de serviços de terceiros oferece flexibilidade, mas carece de controle e pode gerar custos imprevistos. É conveniente para demandas irregulares.
- A frota própria oferece controle máximo e potencial economia a longo prazo, mas exige maior investimento inicial e manutenção contínua. Indicada para um número elevado de deslocamentos regulares.
- O uso de aplicativos fornece agilidade e custo variável, sendo útil para atendimentos pontuais, mas apresenta riscos relacionados à segurança e controle de qualidade.

Considerando as características de cada solução, sua implementação deve alinhar-se às necessidades específicas da Prefeitura e ao perfil das demandas de deslocamentos, buscando balancear custo, eficiência e qualidade no atendimento à população.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**

A escolha da contratação de transporte via serviços de terceiros, seja por motoristas autônomos ou empresas de transporte, emerge como uma solução estratégica e eficiente para enfrentar os desafios que a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra encontra na gestão dos seus deslocamentos. Essa alternativa não apenas possibilita suprir as necessidades administrativas, mas também assegura que as atividades essenciais sejam realizadas com a agilidade necessária.

No aspecto técnico, a utilização de transportadores terceirizados proporciona um desempenho superior em comparação à manutenção de uma frota própria. Os prestadores de serviços possuem expertise específica no setor de transporte, o que se traduz em operações mais ágeis e adequadas às exigências da administração pública. A compatibilidade entre as demandas da Prefeitura e os serviços oferecidos pelos motoristas e empresas de transporte privados é facilmente alcançada, visto que estes estão habituados a atender solicitações com flexibilidade e rapidez. Além disso, a facilidade de implementação dessa solução é um ponto crucial: a contratação de serviços externos elimina a



necessidade de investimentos significativos em aquisição e manutenção de veículos, bem como na contratação de equipe especializada para conduzi-los.

Do ponto de vista operacional, a outsourcing do transporte reduz consideravelmente o ônus relacionado à manutenção de uma frota própria. Os prestadores de serviços são responsáveis por toda a gestão dos veículos, incluindo manutenção rotineira, seguro e eventuais emergências, liberando a equipe administrativa da Prefeitura das complicações previdenciárias e logísticas associadas a esse processo. Ademais, a solução apresenta alta escalabilidade, permitindo que a Prefeitura ajuste a demanda de transporte conforme as necessidades mutáveis de sua agenda operacional, sem os custos fixos relacionados ao gerenciamento de veículos próprios.

Em termos econômicos, a opção pela contratação de transporte via serviços de terceiros evidencia uma vantagem financeira significativa. Essa abordagem permite à Prefeitura optar por um modelo de pagamento sob demanda, evitando despesas fixas mensais, tais como salários, encargos trabalhistas e custos de manutenção, necessários para manter uma frota interna. O custo-benefício é tangível, já que a margem de economia se reflete tanto na redução dos gastos operacionais quanto na melhoria da eficiência do serviço prestado à população. A expectativa é que, ao investir em serviços externos de transporte, a Prefeitura possa realocar recursos financeiros para outras áreas prioritárias e impactar diretamente na qualidade de progresso e atendimento à comunidade.

Ademais, a contratação de serviços de transporte é uma prática que frequentemente resulta em maior transparência e competitividade no mercado, o que, por consequência, potencializa ganhos de eficiência com a possibilidade de cotação e escolha do melhor custo perante a variedade de serviços disponíveis. Isso garante que a aplicação dos recursos públicos seja feita de forma prudente e dirigida pelo interesse coletivo, promovendo um uso mais responsável e otimizado do orçamento municipal.

Em suma, a opção pela contratação de transporte através de prestadores de serviços terceirizados se revela uma decisão respaldada por sólidas justificativas técnicas e econômicas. A implementação dessa solução não só promete beneficiar a gestão da Prefeitura, tornando-a mais ágil e eficaz, como também assegura um atendimento de qualidade à população residente em Formosa da Serra Negra.

### QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V.UNT	DESCONTO	TOTAL
1	PASSAGEM RODOVIÁRIA DE FORMOSA DA SERRA NEGRA A SÃO LUIZ/ SÃO LUIZ A FORMOSA DA SERRA NEGRA (EXECUTIVO)	1300	SERVIÇO			
2	PASSAGEM RODOVIÁRIA DE FORMOSA DA SERRA NEGRA A	500	SERVIÇO			



SÃO LUIZ / SÃO LUIZ FORMOSA DA SERRA NEGRA (LEITO)					
VALOR GLOBAL					

### PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

### RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação da solução "Resultados Pretendidos" pela Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra busca otimizar a gestão das viagens e deslocamentos, proporcionando significativas melhorias em termos de economicidade. A abordagem adotada maximiza o custo-benefício ao centralizar e organizar as atividades relacionadas aos transportes, diminuindo desperdícios e evitando gastos excessivos com deslocamentos inadequados ou desnecessários. Com isso, a prefeitura pode direcionar parte dos recursos financeiros economizados para outras áreas prioritárias, aumentando a eficiência geral do município.

Os recursos humanos também serão melhor aproveitados através da racionalização dos deslocamentos. Com um sistema eficaz de gestão de viagens, os servidores públicos terão suas agendas organizadas, reduzindo o tempo perdido em deslocamentos descoordenados e aumentando a produtividade nas tarefas administrativas. Isso possibilita uma atuação mais ágil e efetiva na execução dos serviços prestados à população, resultando em um atendimento de maior qualidade.

Em relação aos recursos materiais, a contratação dessa solução propõe uma análise detalhada das rotas e tipos de transporte utilizados, podendo envolver parcerias que garantam tarifas mais competitivas e veículos adequados às necessidades reais da administração pública. Dessa forma, a redução de custos com manutenção e operação de veículos, além de minimizar a pegada ambiental, são resultados esperados que corroboram a visão econômica da gestão pública.

Ao focalizar nessas diretrizes, a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra poderá garantir que sua gestão de deslocamentos não apenas resolva as dificuldades enfrentadas, mas que também estabeleça um padrão de eficiência sustentável, promovendo a continuidade dos serviços públicos com o melhor aproveitamento possível dos recursos disponíveis.



## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a solução do problema enfrentado pela Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra na gestão dos deslocamentos, as seguintes providências operacionais e estruturais devem ser adotadas com foco na eficiência e economicidade:

Inicialmente, sugere-se a realização de um estudo detalhado dos itinerários e das necessidades de deslocamento das diversas secretarias, visando identificar padrões de uso e oportunidades de otimização, como a criação de rotas compartilhadas. Isso permitirá uma melhor alocação dos recursos disponíveis e redução de custos operacionais, sem comprometer a qualidade do atendimento à população.

Em seguida, recomenda-se a implementação de um sistema de gestão de transportes que centralize as informações sobre viagens e deslocamentos. Esse sistema deve possibilitar o controle em tempo real da frota, gerenciamento de reservas e monitoramento de despesas. A escolha de uma plataforma que atenda eficientemente as demandas específicas da prefeitura é fundamental para garantir a agilidade no atendimento e a transparência nas operações.

Outra providência importante é a definição clara de diretrizes para utilização dos veículos oficiais, incluindo regras sobre a autorização prévia para utilização, prioridades de uso e manutenção preventiva da frota. Isso contribuirá para evitar abusos e desperdícios, racionalizando ainda mais os recursos públicos.

Adicionalmente, é necessário avaliar a contratação de serviços de transporte privado em situações específicas. Essa opção pode se mostrar econômica e prática, principalmente durante eventos ou quando a demanda por deslocamentos exceder a capacidade da frota municipal. A análise de custo-benefício deverá ser rigorosa para assegurar a viabilidade financeira dessa alternativa.

Por fim, caso haja necessidade de capacitação dos servidores envolvidos na gestão do transporte, esta deve ser focada em aspectos técnicos relacionados ao uso do novo sistema de gestão de transportes, além de orientações sobre a fiscalização da execução contratual devido à complexidade envolvida. Essa formação garantirá que a equipe esteja apta a utilizar eficientemente as ferramentas implementadas e a gerir contratos de forma eficaz.

Essas providências visam criar um processo de transporte mais organizado e eficiente, alinhado às necessidades da administração pública local, resultando em melhor aproveitamento dos recursos financeiros e humanizados.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que se refere à gestão das viagens e deslocamentos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, observamos que não há outras contratações obrigatórias com dependência técnica ou operacional que precisem ser realizadas antes da implementação da solução. A opção por "Contratações Correlatas" é suficiente para atender as demandas existentes e resolver as dificuldades enfrentadas pela administração pública.

Entretanto, poderíamos considerar algumas contratações que, embora não sejam essenciais para o funcionamento imediato da solução proposta, poderiam potencialmente complementar a eficiência na execução dos serviços. Essas contratações incluem serviços de manutenção do transporte utilizado para os deslocamentos, garantindo a segurança e confiabilidade dos veículos. Além disso, a realização de adequações prediais nos locais de embarque e desembarque poderia otimizar a experiência de deslocamento para os servidores públicos e cidadãos.

Outro ponto a ser analisado diz respeito à eventual contratação de sistemas de informatização que integrem informações de deslocamentos e agenda de compromissos, mas tal sistema não é uma condição prévia necessária para a implementação da gestão de viagens. Em resumo, a solução proposta abrange efetivamente a necessidade identificada e não exige, em sua fase inicial, contratações adicionais ou interdependentes para seu funcionamento adequado.

## IMPACTOS AMBIENTAIS

A gestão das viagens e deslocamentos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra pode gerar diversos impactos ambientais, que devem ser analisados e mitigados para promover uma ação responsável e sustentável. Dentre os potenciais impactos, destacam-se a emissão de gases poluentes devido ao uso excessivo de veículos, o aumento do consumo de combustíveis fósseis e a geração de resíduos sólidos decorrentes do transporte.

Uma das principais medidas mitigadoras seria a implementação de um sistema de transporte público ou compartilhado, priorizando o uso de veículos elétricos ou híbridos. Essa iniciativa reduziria significativamente a emissão de poluentes, contribuindo para a qualidade do ar e diminuindo a pegada de carbono da administração pública. Além disso, promover o uso de bicicletas e a criação de ciclovias podem incentivar deslocamentos mais sustentáveis, minimizando o impacto ambiental associado às viagens.



Outra medida importante é a eficiência energética nos veículos utilizados para transporte. Isso inclui a escolha de automóveis que possuam tecnologia avançada de economia de combustível e manutenção em dia, garantindo uma operação mais eficiente. As preferências por modelos alinhados com padrões de baixo consumo e menos poluentes devem ser consideradas durante a aquisição de novos veículos.

A logística reversa deve ser incorporada como parte integrante da gestão de recursos. É fundamental que a Prefeitura elabore um plano para o desfazimento adequado de bens inservíveis, buscando parceiros especializados na reciclagem e reaproveitamento desses materiais. Isso não só ajuda a reduzir a quantidade de resíduos gerados, mas também promove a reutilização de recursos, evitando impactos ambientais associados à disposição inadequada de sucatas e outros materiais.

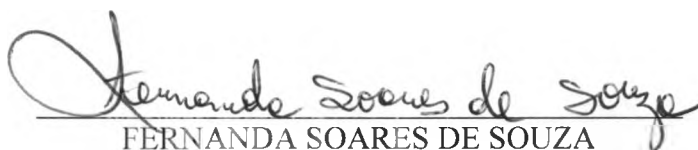
Adicionalmente, promover a conscientização dos servidores públicos sobre práticas de transporte sustentável e a importância da preservação ambiental pode engajar a equipe na busca por soluções que reduzam os impactos negativos. A formação de grupos de trabalho focados em práticas sustentáveis de logística e deslocamento pode fomentar inovações e melhores práticas dentro da administração municipal.

Por fim, realizar um monitoramento contínuo das emissões e do consumo de recursos relacionados aos deslocamentos permitirá ajustes nas políticas e práticas adotadas, assegurando a evolução em direção a uma gestão mais sustentável e eficiente, alinhada às necessidades da população e ao compromisso ambiental da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra.

## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Formosa da Serra Negra - MA, 09 de setembro de 2025

  
FERNANDA SOARES DE SOUZA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 01.616.684/0001-13

### Equipe de Planejamento

Fernanda Soares de Souza

### Objeto Detalhado

Contratação de Empresas para Prestação de serviços de emissão de passagem rodoviária e transporte de passageiro para capital do estado para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde de Formosa da Serra Negra/MA, conforme especificação no Termo de Referência:

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	<b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	<b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	<b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5



<b>Alta</b>	<b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
<b>Muito Alta</b>	<b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

### ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
<b>Muito Baixo</b>	<b>Mínimo</b> impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
<b>Baixo</b>	<b>Pequeno</b> impacto nos objetivos (idem)	2
<b>Médio</b>	<b>Moderado</b> impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
<b>Alto</b>	<b>Significativo</b> impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
<b>Muito Alto</b>	<b>Catastrófico</b> impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

### MATRIZ DE RISCO

MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

PROBABILIDADE



Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

<b>Risco Alto - Risco de cancelamento ou atraso de viagens por parte das empresas contratadas</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
Possível interrupção ou atraso no atendimento de pacientes em outras localidades, impactando negativamente os serviços de saúde.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Inserir cláusulas contratuais prevendo penalidades para cancelamentos ou atrasos não justificados.		
Prever a exigência de comunicação prévia imediata nesses eventos e manutenção de registro histórico dos ocorridos.		
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Desenvolver lista de fornecedores alternativos para contratação emergencial em casos críticos.		
Elaborar procedimento para realocação de usuários em situações de emergência.		

Formosa da Serra Negra - MA, 9 de setembro de 2025

  
Fernanda Soares de Souza  
Secretária