



**ANEXO I**

**Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar – ETP**



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso



(88) 3665-1355



saude@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA JOAQUIM CORIOLANO ROCHA, S/N, CENTRO,  
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE.**

1.1. Secretaria de Assistência Social

**1.2. FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal N° 01/2024.

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

2.1. O presente documento é referente à **AQUISIÇÃO DE UM VEICULO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO CARAVANA DA TERCEIRA IDADE, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIRETOS DO IDOSO ATRAVÉS A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE MORRINHOS -CE,** conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E- mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 131.790,00 (cento e trinta e um mil setecentos e noventa reais)** de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	<b>Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 sete lugares:</b> Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 sete lugares: devendo ter no mínimo os seguintes requisitos /equipamentos: zero quilometro cor branco. motor de no mínimo de 1.4, e potenci a mínima de 106 devendo ter no mínimo os seguintes requisitos /equipamentos: zero quilometro cor branco. motor de no mínimo de 1.4, e potenci a mínima de 106 cv, direção hidráulica ou elétric a ar condicionado quente e frio travas elétricas das portas e porta malas bi combustível frete: incluso chave com controle remoto de destravamento das portas vidros elétricos alarme com acionamento por controle remoto air bag duplo frontal e freio s abs com ebd distribuição eletrônica da força de frenagem tanque de combustível com capacidade de no mínimo 50 lts câmbio manu al garantia mínima de 03 anos para peças com defeito de fabricação do veiculo como determina o código nacional de transito fret e: incluso porta malas míni mo de 600 litros	UND.	1	R\$ 131.790,00	R\$ 131.790,00

2.3. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 54 do Decreto Municipal n° 01/2024 de 02 de janeiro de 2024, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

**3. A JUSTIFICATIVA**





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1. A aquisição desse veículo justifica-se pela necessidade da continuidade das atividades do Projeto Social "Caravana da Terceira Idade", desenvolvido pela Secretaria de Assistência Social deste Município, com recursos obtidos através do Programa Parceiro do Idoso do Banco Santander. Dispondo de recursos já disponível na conta do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE MORRINHOS-CE, para ser executado ainda no ano de 2024, para cumprir a execução física e orçamentária do Projeto. O recurso obtido para o desenvolvimento do projeto, através de edital disponibilizado pelo Banco Santander, teve seu Plano de Ação elaborado pelo Colegiado do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O Projeto "Caravana da Terceira Idade" foi elaborado através de edital disponibilizado pelo Banco Santander/PROGRAMA PARCEIRO DO IDOSO está sendo desenvolvido pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos – CE, com o intuito de acompanhar o idoso em sua condição biopsicossocial, suprindo suas principais necessidades, indo de encontro aos Usuários dos serviços socioassistenciais, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, utilizando como estratégias, a visita domiciliar, atividades motoras, motivacionais, entrega de cestas básicas alimentícias e de higiene pessoal, bem como capacitação da rede de atendimento. O projeto foi implantado inicialmente para atender 100 usuários diretamente e até 200 indiretamente. Tendo apoio e parceria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS SEDE, atendendo usuários tanto da sede da cidade como da zona rural.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 O item supracitado tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A empresa vencedora quando do recebimento/conferência de qualquer produto for constatado produtos defeituosos, este produto deverá, ser imediatamente substituído.

6.3 O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de compra ou nota de empenho.

6.4 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de execução do objeto contratual até **31 (trinta e um) de dezembro 2024**, a ser iniciado na data de assinatura do contrato.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.2. Condições de execução:

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, obedecendo a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

na ORDEM DE COMPRA pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o termo de contrato;

7.2.2 A execução dos fornecimentos será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Unidade Gestora;

7.2.3 LOCAL DE ENTREGA: deverão ser entregues no horário 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min na Prefeitura Municipal de Morrinhos sito á Rua José Ibiapina Rocha, s/n, Bairro Centro, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará.

7.2.5 O objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que de devera cumprir os prazos estabelecidos.

7.2.5.1. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte)** dias corridos a contar da autorização de fornecimento.

7.2.6. Verificada a desconformidade de algum dos itens, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.2.6.1. O item a ser entregue deverá ser adequadamente, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

### **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. 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.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.





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

8.7.3. 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.

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

8.7.5. 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.

8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

8.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

8.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1 – Recebimento**

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

9.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

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

9.1.7 - 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.

### 9.2 – Liquidação

9.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- 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.

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

9.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

9.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

9.2.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **9.3 – Pagamento**

9.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

9.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

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

9.3.7 - 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.

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

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

10.2. O regime de execução do contrato será Empreitado por Preço Global por ITEM. Modo de Disputa: Aberto.

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

#### **10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d). 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;
- e). 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.
- f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). 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.
- h). 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 5.764/1971.
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). 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.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). 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 5.452/1943;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;







**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- g). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.
- h). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- i). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- j). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

**10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
  - a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
- b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c). 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
- d). 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.
- e). 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, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

**10.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- A). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- B) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  - b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.





b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprova o ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vincula o.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

C) O licitante disponibilizará todas as informa es necessárias   comprova o da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administra o, cópia do contrato que deu suporte   contrata o, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **10.5.1. DA PARTICIPA O DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

10.5.1.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprova o de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licita o, na forma do disposto na Lei Complementar n  123/06, alterada pela Lei Complementar n  147/2014, junto aos documentos de habilita o.

10.5.1.2. Será exigida a comprova o de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restri o. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regulariza o, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar n  123/06, alterada pela Lei Complementar n  147/2014.

10.5.1.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n  123, de 14.12.2006, a comprova o da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.5.1.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participa o neste procedimento, deverão apresentar toda a documenta o exigida para efeito de comprova o de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restri o.

10.5.1.5. Havendo alguma restri o na comprova o da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei n  123/2006 e suas altera es), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regulariza o da documenta o, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.1.6. A não-regulariza o da documenta o, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito   contrata o, sem prejuízo das san es previstas no art. 155 da Lei n  14.133/21.

#### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATA O:**

11.1. O custo estimado total da contrata o   de **R\$ 131.790,00 (cento e trinta e um mil setecentos e noventa reais)** conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11.2 A estimativa de custo levou em considera o o risco envolvido na contrata o e sua aloca o entre contratante e contratado.

11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redu o dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situa es:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execu o da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n  14.133, de 2021;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**


- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
- d) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

UNIDADE ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
- Projeto Caravana da Terceira Idade - Proteção e Cuidado	0704.08.241.0036.2.087	4.4.90.52.00

Morrinhos-Ce, 03 de Junho de 2024.

  
Marília Soares de Vasconcelos Carneiro  
Secretária de Assistência Social do Município de Morrinhos

  
Maria Wiviane Araújo de Souza  
Agente Demandante





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000  
Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site:  
www.morrinhos.ce.gov.br



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.04.08.995-01 - DATA: 08/04/2024	
Categoria:	MATERIAL

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO CARAVANA DA TERCEIRA IDADE. Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 (sete) lugares: devendo ter no mínimo os seguintes requisitos /equipamentos: zero quilometro cor branco. motor de no mínimo de 1.4, e potencia mínima de 106 cv, direção hidráulica ou elétrica; ar condicionado (quente e frio); travas elétricas das portas e porta malas; bi combustível; frete: incluso chave com controle remoto de destravamento das portas; vidros elétricos; alarme com acionamento por controle remoto; air bag duplo frontal e freios abs com ebd (distribuição eletrônica da força de frenagem) tanque de combustível com capacidade de

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública para a aquisição de um veículo automotor novo para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade se enquadra na categoria de compras comuns, conforme estabelecido na Lei 14.133 de licitações. O veículo deve atender a todos os requisitos e equipamentos mínimos especificados no edital, garantindo assim a qualidade e segurança necessárias para o transporte dos idosos participantes do projeto. A escolha do veículo deve ser feita por meio de processo licitatório transparente e competitivo, visando garantir a melhor proposta para a administração pública.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de um veículo automotor novo para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade se faz necessária para garantir o transporte seguro e confortável dos idosos participantes. O veículo deve atender a todos os requisitos mínimos estabelecidos, como capacidade de 07 lugares, motor potente, direção hidráulica, ar condicionado, travas elétricas, entre outros. Com a aquisição desse veículo, será possível proporcionar mais qualidade e comodidade aos idosos durante as atividades do projeto, contribuindo para o bem-estar e a inclusão social dessa parcela da população.

A aquisição desse veículo justifica-se pela necessidade da continuidade das atividades do Projeto Social "Caravana da Terceira Idade", desenvolvido pela Secretaria de Assistência Social deste Município, com recursos obtidos através do Programa Parceiro do Idoso do Banco Santander. Dispondo de recursos já disponível na conta do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE MORRINHOS-CE, para ser executado ainda no ano de 2024, para cumprir a execução física e orçamentária do Projeto. O recurso obtido para o desenvolvimento do projeto, através de edital disponibilizado pelo Banco Santander, teve seu Plano de Ação elaborado pelo Colegiado do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O Projeto "Caravana da Terceira Idade" foi elaborado através de edital disponibilizado pelo Banco Santander/PROGRAMA PARCEIRO DO IDOSO está sendo desenvolvido pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos – CE, com o intuito de acompanhar o idoso em sua condição biopsicossocial, suprimindo suas principais necessidades, indo de encontro aos Usuários dos serviços socioassistenciais, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, utilizando como estratégias, a visita domiciliar, atividades motoras, motivacionais, entrega de cestas básicas alimentícias e de higiene pessoal, bem como capacitação da rede de atendimento. O projeto foi implantado inicialmente para atender 100 usuários diretamente e até 200 indiretamente. Tendo apoio e parceria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS SEDE, atendendo usuários tanto da sede da cidade como da zona rural.

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

Previsão de aquisição de veículo automotor novo para o projeto Caravana da Terceira Idade, conforme especificações técnicas estabelecidas.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000  
Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site:  
[www.morrinhos.ce.gov.br](http://www.morrinhos.ce.gov.br)

1. O veículo automotor deve ser novo e ter capacidade mínima de 07 lugares, atendendo às necessidades do projeto Caravana da Terceira Idade.
2. O veículo deve possuir motor de no mínimo 1.4 e potência mínima de 106 cv, garantindo desempenho adequado para o transporte dos idosos.
3. É necessário que o veículo tenha direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado (quente e frio) e travas elétricas das portas e porta malas, visando o conforto e segurança dos passageiros.
4. O veículo deve ser bi combustível, garantindo maior economia e versatilidade na utilização do combustível.
5. O veículo deve possuir frete incluso no valor da contratação, facilitando a entrega e garantindo transparência no processo de aquisição.
6. O veículo deve estar equipado com chave com controle remoto de destravamento das portas, vidros elétricos, alarme com acionamento por controle remoto, air bag duplo frontal e freios abs com ebd, atendendo aos requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente.

#### LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição do veículo automotor novo para o projeto Caravana da Terceira Idade deve ser realizado de forma criteriosa, levando em consideração a especificação técnica exigida no edital de licitação. Deve-se buscar fornecedores que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos, como capacidade de 07 lugares, motor de 1.4 e potência mínima de 106 cv, entre outros.

Além disso, é importante avaliar o preço praticado no mercado para garantir a economicidade na contratação, observando a qualidade do produto e a reputação do fornecedor. O levantamento de mercado também deve considerar a disponibilidade do veículo com as características solicitadas, bem como prazos de entrega e condições de pagamento. Dessa forma, a administração pública poderá realizar uma licitação transparente e eficiente, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o projeto.

#### ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
-----------	--------------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000  
Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site:  
www.morrinhos.ce.gov.br

Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 sete lugares: Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 sete lugares: devendo ter no mínimo os seguintes requisitos /equipamentos: zero quilometro cor branco. motor de no mínimo de 1.4, e potencia mínima de 106 cv, direção hidráulica ou elétric a ar condicionado quente e frio travas elétricas das portas e porta malas bi combustível frete: incluso chave com controle remoto de destravamento das portas vidros elétricos alarme com acionamento por controle remoto air bag duplo frontal e freios abs com ebd distribuição eletrônica da força de frenagem tanque de combustível com capacidade de no mínimo 50 lts câmbio manu al garantia mínima de 03 anos para peças com defeito de fabricação do veiculo como determina o código nacional de transito fret e: incluso porta malas mínimo de 600 litros	UNID	1
--	------	---

#### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 sete lugares:	UNID	1	131.790,00	131.790,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 131.790,00 (cento e trinta e um mil setecentos e noventa reais).

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na aquisição de um veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 lugares, atendendo a todos os requisitos e equipamentos solicitados. O veículo deve ser zero quilômetro, cor branca, com motor de no mínimo 1.4 e potência mínima de 106 cv. Além disso, deve possuir direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado (quente e frio), travas elétricas das portas e porta malas, ser bi combustível,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000  
Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site:  
www.morrinhos.ce.gov.br



frete incluso, chave com controle remoto de destravamento das portas, vidros elétricos, alarme com acionamento por controle remoto, air bag duplo frontal e freios abs com ebd. O tanque de combustível deve ter capacidade adequada para o uso do veículo no desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade. Essa solução atende a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência e eficiência na contratação.

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

Não se verifica a necessidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como item único e para fornecimento de uma só vez.

#### ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação pública para a aquisição do veículo automotor para o projeto Caravana da Terceira Idade seguirá as seguintes fases: Documento de Formalização da Demanda (DFD), onde será formalizada a necessidade do veículo com os requisitos técnicos estabelecidos; Cotação, para a obtenção de propostas de fornecedores que atendam aos requisitos solicitados; e Estudo Técnico Preliminar (ETP), para avaliação das propostas e escolha do fornecedor que melhor atenda às necessidades do projeto. Todas as etapas serão realizadas em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

#### RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de um veículo automotor novo para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade visa proporcionar mais conforto e segurança aos idosos participantes. Com capacidade mínima de 07 lugares e equipado com os requisitos necessários, como ar condicionado, direção hidráulica, air bag duplo frontal e freios abs, o veículo atenderá às necessidades de transporte do grupo de idosos de forma adequada.

Além disso, a escolha de um veículo zero quilômetro e na cor branca garantirá a durabilidade e a estética do veículo, transmitindo uma imagem de modernidade e cuidado com os participantes do projeto. A inclusão de itens como chave com controle remoto, vidros elétricos e alarme com acionamento por controle remoto também contribuirá para a praticidade e segurança no uso do veículo.

Por fim, a contratação desse objeto de forma transparente e em conformidade com a Lei 14.133 de licitações garantirá a seleção do melhor fornecedor, que ofereça o veículo com as especificações necessárias e com o melhor custo-benefício para a administração pública. Dessa forma, o projeto Caravana da Terceira Idade poderá ser desenvolvido de forma eficiente e segura, atendendo às necessidades dos idosos participantes.

#### POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de um veículo automotor novo para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade pode gerar impactos ambientais significativos. O uso de um veículo com motor a combustão, mesmo que bi combustível, contribui para a emissão de poluentes atmosféricos, como dióxido de carbono e óxidos de nitrogênio, que são prejudiciais para a qualidade do ar e para o meio ambiente.

Além disso, a produção e descarte de veículos automotores também geram resíduos e impactos ambientais, como o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos sólidos. A utilização de um veículo com capacidade mínima de 07 lugares pode aumentar o consumo de combustível e, conseqüentemente, as emissões de gases de efeito estufa.

Para mitigar os impactos ambientais gerados pela aquisição do veículo, é importante adotar medidas sustentáveis, como a utilização de combustíveis menos poluentes, a manutenção adequada do veículo para reduzir o consumo de combustível e as emissões de poluentes, e a compensação das emissões de carbono por meio de projetos de reflorestamento ou de energia renovável.

Dessa forma, é possível minimizar os impactos ambientais causados pela aquisição do veículo automotor e contribuir para a preservação do meio ambiente e para a sustentabilidade do projeto Caravana da Terceira Idade.

#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Na contratação em questão, é importante ressaltar que o objeto não é correlato, ou seja, não está diretamente relacionado a outra coisa. Além disso, é fundamental compreender que o objeto é interdependente, ou seja, depende



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
RUA Joaquim Corioano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000  
Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site:  
www.morrinhos.ce.gov.br



de outras variáveis para ser efetivamente realizado. Essas características são essenciais para garantir o sucesso e a eficácia da contratação.

#### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam aos requisitos do edital.
2. Elaborar minuta do contrato com cláusulas claras e objetivas que garantam o cumprimento das obrigações.
3. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, para garantir o correto acompanhamento da execução do serviço.
4. Realizar vistoria técnica no veículo antes da entrega, para verificar se está de acordo com as especificações exigidas.
5. Definir os critérios de medição e avaliação do serviço prestado, para garantir a qualidade do veículo adquirido.
6. Estabelecer um plano de gestão contratual, com indicadores de desempenho e prazos para a entrega do veículo.
7. Realizar a análise da documentação da empresa fornecedora, para verificar sua regularidade fiscal e trabalhista.
8. Garantir a transparência do processo de contratação, divulgando todas as etapas e resultados para a sociedade.

#### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A aquisição de um veículo automotor novo para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade é de extrema importância para garantir o conforto e a segurança dos idosos atendidos. O veículo deve atender a todos os requisitos e equipamentos mínimos estabelecidos no edital de licitação, como capacidade mínima de 07 lugares, motor de no mínimo 1.4 e potência mínima de 106 cv, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, travas elétricas, bi combustível, entre outros.

A escolha de um veículo novo garante maior durabilidade e confiabilidade, além de proporcionar um melhor desempenho e menor custo de manutenção a longo prazo. A cor branca é ideal para identificação e visibilidade do veículo, garantindo a segurança dos passageiros e facilitando a identificação em eventuais situações de emergência.

Além disso, a inclusão de equipamentos como air bag duplo frontal, freios abs com ebd e alarme com acionamento por controle remoto contribuem para a segurança dos passageiros, atendendo aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente.

Portanto, a contratação desse objeto atende plenamente aos requisitos da Lei 14.133 de licitações, garantindo a qualidade, segurança e eficiência no transporte dos idosos atendidos pelo projeto Caravana da Terceira Idade. É fundamental que a administração pública priorize a qualidade dos serviços prestados, garantindo o bem-estar e a dignidade dos cidadãos atendidos.

#### POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante dos requisitos estabelecidos para a aquisição do veículo automotor para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade, é possível concluir que a contratação atende de forma adequada à necessidade a que se destina. O veículo novo, com capacidade mínima de 07 lugares e equipado com itens como direção hidráulica, ar condicionado, travas elétricas, vidros elétricos, air bag duplo frontal e freios abs, proporciona conforto e segurança aos idosos que participarão do projeto. Além disso, a inclusão de tecnologias como chave com controle remoto e alarme demonstra preocupação com a praticidade e a proteção do veículo.

A escolha por um veículo bi combustível também se mostra acertada, uma vez que possibilita uma maior economia e versatilidade na utilização do mesmo. Dessa forma, ao atender aos requisitos mínimos estabelecidos, o veículo adquirido se mostra adequado para o transporte dos idosos participantes da Caravana da Terceira Idade, garantindo não apenas o cumprimento das especificações técnicas, mas também o conforto e a segurança necessários para o desenvolvimento do projeto de forma eficiente e satisfatória.

Morrinhos-CE, 6 de Maio de 2024.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000  
Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site:  
www.morrinhos.ce.gov.br

*Ana Kesley Soeiro*  
Ana Kesley Soeiro

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*(MS)*  
Marilia Soares de Vasconcelos Carneiro  
Secretário(a) de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: 995665640dc319973d3173a74a03860c

