



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar – ETP



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar – ETP



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

[Handwritten signature]



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 DIREITOS 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\$ 144.103,94 (Cento e Quarenta e Quatro Mil, Cento e Três Reais e Noventa e Quatro Centavo)** de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	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 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 mínimo de 600 litros	UND.	1	R\$ 144.103,94	R\$ 144.103,94

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 nº 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





3.1. A aquisi o 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 execu o física e orçamentária do Projeto. O recurso obtido para o desenvolvimento do projeto, através de edital disponibilizado pelo Banco Santander, teve seu Plano de A o 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 condi o biopsicossocial, suprimindo suas principais necessidades, indo de encontro aos Usuários dos serviços socioassistenciais, em situa o 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 capacita o 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 DESCRI O DA NECESSIDADE DA CONTRATA O

4.1. A descri o da necessidade da contrata o e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em t pico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contrata o.

5. DESCRI O DA SOLUÇO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descri o da soluço como um todo encontra-se pormenorizada em t pico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

6. REQUISITOS DA CONTRATA O:

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 especifica es usuais de mercado, nos termos do art. 6 , inciso XIII, da Lei Federal n  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 contrata o será realizada por meio de licita o, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6 , inciso XLI, 17,   2 , e 34, todos da Lei Federal n  14.133/2021.

7. DA EXECU O DO OBJETO E CONDI OES DE ENTREGA

7.1. O prazo de execu o 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 execu o poderá ser prorrogado, nos termos da Lei n  14.133/2021.

7.2. Condi oes de execu o:

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, obedecendo a um cronograma de execu o, 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 anotarà 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 aprazadas, 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 ultrapassarem 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 REEBIMENTO 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.





- 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 comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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 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.

10.5.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

10.5.1.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

10.5.1.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, 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 nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.5.1.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação 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 participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.1.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 144.103,94 (Cento e Quarenta e Quatro Mil, Cento e Três Reais e Noventa e Quatro Centavo)** 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 consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

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

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 execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 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 irredutíveis 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, 29 de Julho de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Marília Soares de Vasconcelos Carneiro

Secretária de Assistência Social do Município de Morrinhos

Maria Wiviane Araújo de Souza

Mária 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.24.07.22.7E8-01 - DATA: 22/07/2024

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 a 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 cor branca, capacidade mínima de 07 lugares e demais características técnicas exigidas estão de acordo com as normas estabelecidas para a contratação.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição desse veículo justifica-se pela necessidade da continuidade das atividades do Projetos 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

Informamos que a aquisição do veículo automotor para o projeto Caravana da Terceira Idade ainda não está prevista no plano de contratação anual, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133. Estamos em processo de avaliação e planejamento para atender às necessidades do projeto de forma eficiente e transparente.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 lugares e cor branca.
2. Motor de no mínimo 1.4 e potência mínima de 106 cv.
3. Direção hidráulica ou elétrica.
4. Ar condicionado (quente e frio).
5. Travas elétricas das portas e porta malas.
6. Freios ABS com EBD (distribuição eletrônica da força de frenagem).

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de um veículo automotor novo para o projeto Caravana da Terceira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura Morrinhos/CE

CNPJ: 07.506.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Idade deve ser realizado de forma criteriosa, levando em consideração os requisitos técnicos e equipamentos mínimos exigidos no edital de licitação. É fundamental buscar fornecedores que atendam às especificações solicitadas, garantindo a qualidade e segurança do veículo a ser adquirido.

Além disso, é importante realizar uma pesquisa de preços e condições de pagamento, visando obter a melhor proposta custo-benefício para a administração pública. A transparência e a competitividade são princípios fundamentais da Lei de Licitações, garantindo a lisura do processo e a obtenção do melhor negócio para o projeto em questão.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
Veículo automotor novo com capacidade mínima de 07 sete lugares: <i>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 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 veículo como determina o código nacional de transito fret e: incluso porta malas mínimo de 600 litros</i>	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	144.103,94	144.103,94

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\$ 144.103,94 (cento e quarenta e quatro mil cento e três reais e noventa e quatro centavos)**.

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 exigidos no edital. O veículo deve ser zero quilômetro, cor branca, com motor de no mínimo 1.4 e potência de 106 cv, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado quente e frio, travas elétricas, bi combustível, frete incluso, chave com controle remoto, 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 atender às necessidades do projeto Caravana da Terceira Idade. Essa solução atende a legislação vigente de licitações públicas no Brasil, garantindo transparência e eficiência na contratação do veículo.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para a aquisição de um veículo automotor novo para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade não pode ser entregue fracionado, ou seja, o veículo deve ser entregue completo e em conformidade com todos os requisitos e equipamentos solicitados. Além disso, a entrega do veículo deve ser imediata após a contratação, garantindo assim a rápida disponibilidade do veículo para o uso no projeto. É fundamental que o veículo atenda a todas as especificações técnicas e de segurança exigidas, proporcionando conforto e segurança aos usuários da Caravana da Terceira Idade.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a aquisição do veículo automotor para o projeto Caravana da Terceira Idade deve seguir as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, é necessário elaborar o DFD (Documento de Formalização da Demanda) com todas as especificações e requisitos do veículo. Em seguida, deve-se realizar a cotação de preços com fornecedores para garantir a melhor proposta. Por fim, é essencial elaborar o ETP (Estudo Técnico Preliminar) para garantir que o veículo atenda às necessidades do projeto. Todo o processo deve ser realizado de forma transparente e seguindo os princípios da legalidade e eficiência na contratação pública.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de um veículo automotor novo para o desenvolvimento do projeto Caravana da Terceira Idade tem como



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



objetivo principal proporcionar conforto, segurança e comodidade aos idosos participantes. Com capacidade mínima de 07 lugares e equipado com os requisitos necessários, como motor de 1.4 e potência mínima de 106 cv, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, travas elétricas, entre outros, o veículo garantirá um transporte adequado e adequado para atender às necessidades dos idosos durante as atividades do projeto.

Além disso, a escolha de um veículo zero quilômetro na cor branca, com frete incluso e demais acessórios como chave com controle remoto, vidros elétricos, alarme e air bag duplo frontal, demonstra o compromisso em oferecer um meio de transporte moderno e seguro para os idosos. A inclusão de tecnologias como freios abs com ebd e tanque de combustível com capacidade adequada reforça o cuidado com a segurança e o conforto dos passageiros durante os deslocamentos.

Dessa forma, a contratação desse objeto atende não apenas às exigências da lei de licitações, mas também aos objetivos do projeto Caravana da Terceira Idade, garantindo um transporte de qualidade para os idosos participantes, promovendo assim a inclusão social, o bem-estar e a autonomia dessa parcela da população.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de um veículo automotor novo para o projeto Caravana da Terceira Idade pode gerar impactos ambientais negativos, principalmente devido ao uso de combustíveis fósseis e à emissão de poluentes na atmosfera. O motor do veículo, com potência mínima de 106 cv, pode consumir uma quantidade significativa de combustível, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa e para a poluição do ar.

Além disso, o veículo bi combustível pode aumentar a demanda por combustíveis fósseis, que são fontes não renováveis de energia e contribuem para o aquecimento global. O consumo de combustível também pode gerar resíduos poluentes, como óleo e fluidos de freio, que podem contaminar o solo e os recursos hídricos.

Para mitigar esses impactos ambientais, é importante considerar a adoção de medidas sustentáveis, como a utilização de veículos elétricos ou híbridos, que são mais eficientes e menos poluentes. Além disso, a manutenção adequada do veículo, a utilização de combustíveis menos poluentes e a promoção de práticas de condução ecoeficientes podem contribuir para reduzir o impacto ambiental da frota de veículos.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos não correlatos e interdependentes, o que requer uma abordagem cuidadosa e estratégica para garantir o sucesso da parceria. É essencial que ambas as partes estejam alinhadas e comprometidas com a colaboração mútua para alcançar os objetivos desejados. A comunicação aberta e a definição clara de responsabilidades são fundamentais para garantir a eficácia da contratação.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar os fornecedores que atendam aos requisitos do objeto de contratação.
2. Elaborar o termo de referência com detalhamento dos requisitos técnicos e equipamentos necessários para o veículo.
3. Realizar a análise da documentação dos fornecedores interessados, verificando sua capacidade técnica e financeira para o fornecimento do veículo.
4. Realizar a avaliação das propostas recebidas, considerando o preço, prazo de entrega e qualidade do veículo ofertado.
5. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre os requisitos do veículo e os procedimentos a serem adotados durante a execução do contrato.
6. Realizar a negociação com o fornecedor selecionado, buscando garantir as melhores condições para a Administração.
7. Formalizar o contrato de aquisição do veículo, incluindo todas as cláusulas necessárias para garantir o cumprimento dos requisitos estabelecidos.
8. Monitorar a execução do contrato, realizando a fiscalização do fornecimento do veículo e garantindo que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas.

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 participantes. 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, freios abs, entre outros.



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



A escolha de um veículo zero quilômetro na cor branca garante a durabilidade e a estética do veículo, transmitindo uma imagem de modernidade e confiabilidade para os usuários. Além disso, a inclusão de itens como chave com controle remoto, vidros elétricos, alarme e air bag duplo frontal contribuem para a segurança dos passageiros, especialmente considerando o público-alvo do projeto, que são pessoas idosas.

A contratação desse objeto atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na Lei 14.133 de licitações. A transparência no processo de aquisição do veículo, por meio de uma licitação pública, garante a igualdade de oportunidades para os fornecedores interessados e a busca pela proposta mais vantajosa para a administração pública.


Portanto, a viabilidade da contratação desse objeto está diretamente relacionada à qualidade e adequação do veículo às necessidades do projeto Caravana da Terceira Idade, garantindo o bem-estar e a segurança dos idosos durante suas atividades e deslocamentos.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante dos requisitos estabelecidos para a aquisição do veículo automotor para o projeto Caravana da Terceira Idade, é possível concluir que a contratação atende de forma adequada às necessidades do projeto. O veículo novo com capacidade mínima de 07 lugares e equipado com os requisitos exigidos, como motor de 1.4, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, travas elétricas, bi combustível, entre outros, garantirá conforto e segurança aos idosos participantes da Caravana. Além disso, a inclusão de itens como air bag duplo frontal e freios abs com ebd demonstra o cuidado com a segurança dos passageiros, tornando o veículo uma escolha acertada para o desenvolvimento do projeto.

Portanto, considerando a importância de proporcionar condições adequadas de transporte para a terceira idade, a aquisição do veículo automotor novo conforme as especificações estabelecidas é fundamental para o sucesso e eficácia do projeto Caravana da Terceira Idade. A garantia de um veículo seguro, confortável e equipado com os itens necessários para atender às demandas dos idosos durante as atividades propostas, reforça a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, contribuindo para a promoção do bem-estar e qualidade de vida dos participantes.

Morrinhos-CE, 26 de Julho de 2024.


Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretário(a) de Assistência Social


Ana Kesley Soeiro
Presidente (a) - Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>
CHAVE: 7e8d7e5ccbdfd9576be61e3ab86aa73

