



**ANEXO I**

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



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso





## 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 VEICULOS DE PASSEIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO 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\$ 86.687,50 (Oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	VEÍCULO DE PASSEIO NACIONAL (CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS), AUTOMÓVEL NOVO, 0KM, ANO DE FABRICAÇÃO 2024/2024, BICOMBUSTÍVEL (FLEX - GASOLINA/ÁLCOOL) <i>VEÍCULO DE PASSEIO NACIONAL (CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS), AUTOMÓVEL NOVO, 0KM, ANO DE FABRICAÇÃO 2024/2024, CILINDRADA 999CC, BICOMBUSTÍVEL (FLEX - GASOLINA/ÁLCOOL), CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 46 LITROS, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDRO ELÉTRICO, TRAVAS ELÉTRICAS, CÂMBIO MANUAL, COM FREIOS ABS E COM AIRBAG DUPLO, SOM, COM TODOS OS ACESSÓRIOS OBRIGATORIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN. O VEÍCULO DEVERÁ TER O PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DA CONTRATANTE. GARANTIA DE 1 (UM) ANO OU 100.000 KM DO FABRICANTE DO VEÍCULO, LICENCIAMENTO E EMPLACAMENTO INCLUSO SEM IPVA (ISENTO). DE COR BRANCA</i>	UND.	1	R\$ 86.687,50	R\$ 86.687,50

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 aquisição de veículo de passeio tipo popular para atender as necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social do





Município de Morrinhos CE se faz necessária para garantir a eficiência e agilidade no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social. Com veículos próprios, os profissionais poderão realizar visitas domiciliares, entrevistas e demais atividades de campo de forma mais rápida e eficaz, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Além disso, a aquisição dos veículos proporcionará mais segurança e conforto aos profissionais durante seus deslocamentos, garantindo melhores condições de trabalho e contribuindo para o bem-estar e qualidade de vida da equipe. Com veículos adequados e em boas condições, será possível otimizar o tempo de deslocamento entre os atendimentos, possibilitando um maior número de visitas e um acompanhamento mais eficiente das famílias beneficiadas pelos programas sociais do município. Assim, a aquisição dos veículos se apresenta como um investimento essencial para aprimorar a assistência social prestada à comunidade de Morrinhos CE.

O Cadastro Único é uma tecnologia social do Governo Federal, de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda domiciliadas em todo o território brasileiro, que são aquelas que possuem renda mensal de até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo por pessoa. O Governo Federal utiliza os dados do Cadastro Único para conceder benefícios e serviços de programas sociais, como: Tarifa Social de Energia Elétrica (TSEE), Benefício de restação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família (PBF), entre outros. Os dados do Cadastro Único também podem ser utilizados para o mapeamento das vulnerabilidades locais, o planejamento das ações e a seleção de beneficiários dos programas sociais geridos pelo estado ou município.

O município de MORRINHOS/CE atualmente (julho de 2024) tem:

- 5.470 famílias inseridas no Cadastro Único;
- 4.559 famílias com o cadastro atualizado nos últimos dois anos;
- 4.538 famílias com renda até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo; e
- 4.004 famílias com renda até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo com o cadastro atualizado.

A Taxa de Atualização Cadastral (TAC) do município é de 85,5%, enquanto a média nacional é de 85,9%. A TAC é calculada pela divisão do número de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo com cadastro atualizado pelo total de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo, multiplicado por cem.

Levando em consideração o aumento das demandas de atualização e de novos cadastros de famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Morrinhos é extremamente necessário a aquisição do veículo para o fortalecimento das visitas e atualização dos dados conforme orientações repassadas pelo Governo Federal.

### 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 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 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.2. Identificada qualquer inexecução 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 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 anotar 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.

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.

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

- 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;
- 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\$ 86.687,50 (Oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)** 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;
- 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 irreajustáveis 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
Manutenção do Cadastro Único e Programa Bolsa Família / IGD - PBF	0702.08.244.0008.2.075	4.4.90.52.00

Morrinhos-Ce, 06 de Agosto de 2024.

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

  
Maria Viviane 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.24.08.05.740-01 - DATA: 05/08/2024

**Categoria:** MATERIAL

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de veículos de passeio tipo popular, com capacidade para 5 (cinco) pessoas para atender as necessidade de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família, junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE.

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto em questão se enquadra na categoria de compras comuns, conforme estabelecido pela Lei 14.133 de licitações. Trata-se da aquisição de veículos de passeio tipo popular, com capacidade para 5 pessoas, destinados ao deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa Bolsa Família da Secretaria de Assistência Social do município de Morrinhos CE. A finalidade da contratação é garantir a mobilidade necessária para o atendimento eficiente e eficaz das demandas sociais da população atendida pelos referidos programas.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de veículo de passeio tipo popular para atender as necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE se faz necessária para garantir a eficiência e agilidade no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social. Com veículos próprios, os profissionais poderão realizar visitas domiciliares, entrevistas e demais atividades de campo de forma mais rápida e eficaz, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Além disso, a aquisição dos veículos proporcionará mais segurança e conforto aos profissionais durante seus deslocamentos, garantindo melhores condições de trabalho e contribuindo para o bem-estar e qualidade de vida da equipe. Com veículos adequados e em boas condições, será possível otimizar o tempo de deslocamento entre os atendimentos, possibilitando um maior número de visitas e um acompanhamento mais eficiente das famílias beneficiadas pelos programas sociais do município. Assim, a aquisição dos veículos se apresenta como um investimento essencial para aprimorar a assistência social prestada à comunidade de Morrinhos CE.

O Cadastro Único é uma tecnologia social do Governo Federal, de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda domiciliadas em todo o território brasileiro, que são aquelas que possuem renda mensal de até ½ salário mínimo por pessoa. O Governo Federal utiliza os dados do Cadastro Único para conceder benefícios e serviços de programas sociais, como: Tarifa Social de Energia Elétrica (TSEE), Benefício de restação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família (PBF), entre outros. Os dados do Cadastro Único também podem ser utilizados para o mapeamento das vulnerabilidades locais, o planejamento das ações e a seleção de beneficiários dos programas sociais geridos pelo estado ou município.

O município de MORRINHOS/CE atualmente (julho de 2024) tem:

- 5.470 famílias inseridas no Cadastro Único;
- 4.559 famílias com o cadastro atualizado nos últimos dois anos;
- 4.538 famílias com renda até ½ salário mínimo; e
- 4.004 famílias com renda até ½ salário mínimo com o cadastro atualizado.

A Taxa de Atualização Cadastral (TAC) do município é de 85,5%, enquanto a média nacional é de 85,9%. A TAC é calculada pela divisão do número de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até ½ salário mínimo com cadastro atualizado pelo total de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até ½ salário mínimo, multiplicado por cem.

Levando em consideração o aumento das demandas de atualização e de novos cadastros de famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Morrinhos é extremamente necessário a aquisição do veículo para o fortalecimento das visitas e atualização dos dados conforme orientações repassadas pelo Governo Federal.

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

Informamos que a aquisição de veículos de passeio tipo popular para o Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos CE ainda não está prevista no plano de contratação anual,



## 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



em conformidade com a nova lei de licitação 14.133.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Os veículos devem ser do tipo popular, com capacidade para 5 pessoas, atendendo às necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família.
2. Os veículos devem estar em conformidade com as normas de segurança e legislação de trânsito vigentes.
3. A empresa fornecedora dos veículos deve possuir registro regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e estar em dia com suas obrigações fiscais.
4. Deve ser apresentada garantia de fábrica dos veículos, bem como a disponibilidade de assistência técnica e peças de reposição no município de Morrinhos CE.
5. O processo de contratação deve ser realizado por meio de licitação pública, seguindo os trâmites estabelecidos na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.
6. Deve ser elaborado um contrato detalhando as especificações dos veículos, prazos de entrega, formas de pagamento e demais condições acordadas entre as partes.

### LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender às exigências da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, o levantamento de mercado para a aquisição de veículos de passeio tipo popular para a Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE deve ser realizado de forma criteriosa. Nesse sentido, é fundamental identificar os fornecedores que atendam às especificações técnicas e de qualidade necessárias para o transporte dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família.

Além disso, é importante considerar a relação custo-benefício dos veículos disponíveis no mercado, levando em conta não apenas o preço de aquisição, mas também os custos de manutenção e a durabilidade dos mesmos. Dessa forma, o levantamento de mercado deve ser realizado de forma estratégica, visando garantir a melhor escolha para atender às necessidades de deslocamento dos profissionais da Secretaria de Assistência Social de forma eficiente e econômica.

### ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
VEÍCULO DE PASSEIO NACIONAL CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, AUTOMÓVEL NOVO, 0KM, ANO DE FABRICAÇÃO 2024/2024, BICOMBUSTÍVEL FLEX - GASOLINA/ÁLCOOL <i>VEÍCULO DE PASSEIO NACIONAL CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, AUTOMÓVEL NOVO, 0KM, ANO DE FABRICAÇÃO 2024/2024, CILINDRADA 999CC, BICOMBUSTÍVEL FLEX - GASOLINA/ÁLCOOL, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 46 LITROS, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDRO ELÉTRICO, TRAVAS ELÉTRICAS, CÂMBIO MANUAL, COM FREIOS ABS E COM AIRBAG DUPLO, SOM, COM TODOS OS ACESSÓRIOS OBRIGATORIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN. O VEÍCULO DEVERÁ TER O PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DA CONTRATANTE. GARANTIA DE 1 UM ANO OU 100.000 KM DO FABRICANTE DO VEÍCULO, LICENCIAMENTO E EMPLACAMENTO INCLUSO SEM IPVA ISENTA. DE COR BRANCA.</i>	UNIDADE	1

### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
VEÍCULO DE PASSEIO NACIONAL CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, AUTOMÓVEL NOVO, 0KM, ANO DE FABRICAÇÃO 2024/2024, BICOMBUSTÍVEL FLEX - GASOLINA/ÁLCOOL	UNIDADE	1	86.687,50	86.687,50

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\$ 86.687,50 (oitenta e seis mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**.

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a aquisição de veículos de passeio tipo popular para atender as necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE consiste na realização de um processo licitatório de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Será elaborado um edital contendo todas as especificações técnicas dos veículos, critérios de seleção dos fornecedores, prazos de entrega e demais condições necessárias para garantir a transparência e a competitividade do certame. Após a escolha da proposta mais vantajosa, os veículos serão adquiridos e disponibilizados para os



## 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



profissionais, garantindo assim um melhor atendimento às demandas da população atendida pelos programas sociais do município.

### JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição dos veículos de passeio tipo popular para atender as necessidades do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE não pode ser entregue de forma fracionada, devendo ser realizada de forma integral. Além disso, a entrega dos veículos deve ser imediata após a contratação, garantindo assim a agilidade no deslocamento dos profissionais e o atendimento eficiente às demandas da população.

### ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a aquisição dos veículos de passeio tipo popular para atender as necessidades do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE foi realizado através do DFD, documento de formalização da demanda. Em seguida, foi feita a cotação de preços e elaborado o ETP, estudo técnico preliminar, conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. O planejamento está em andamento para garantir a contratação mais vantajosa para o município.

### RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de veículos de passeio tipo popular para atender as necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE tem como principal objetivo garantir a eficiência e agilidade no atendimento às famílias beneficiárias dos programas sociais. Com veículos adequados e em boas condições, os profissionais poderão realizar visitas domiciliares, cadastros e atualizações de forma mais rápida e eficaz, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Além disso, a contratação desses veículos por meio de licitação está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, garantindo a transparência e a legalidade do processo de aquisição. Com a realização de uma licitação pública, o município de Morrinhos CE poderá selecionar a proposta mais vantajosa, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos veículos, prazos de entrega e garantias oferecidas pelos fornecedores.

Dessa forma, a contratação dos veículos de passeio tipo popular para o Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social trará benefícios tanto para os profissionais envolvidos nos programas sociais, que terão melhores condições de trabalho, quanto para as famílias atendidas, que receberão um atendimento mais ágil e eficiente. A aquisição desses veículos é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população mais vulnerável do município.

### POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de veículos de passeio para atender as necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa Bolsa Família da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE pode gerar impactos ambientais significativos. O aumento da frota de veículos pode resultar em maior emissão de gases poluentes na atmosfera, contribuindo para o aquecimento global e a poluição do ar.

Além disso, o uso frequente dos veículos pode gerar um aumento no consumo de combustíveis fósseis, recursos não renováveis que contribuem para a degradação do meio ambiente. A circulação de mais veículos nas vias também pode causar congestionamentos e aumentar a emissão de poluentes atmosféricos, prejudicando a qualidade do ar e a saúde da população.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela aquisição dos veículos de passeio, é importante que a Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE adote medidas sustentáveis, como a implementação de um programa de carona solidária entre os profissionais, a utilização de veículos elétricos ou híbridos e a promoção do uso de transporte público ou de bicicletas para deslocamentos mais curtos. Além disso, a realização de manutenções periódicas nos veículos e a adoção de práticas de direção econômica podem contribuir para a redução do impacto ambiental causado pela frota de veículos.

### CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos que não estão diretamente relacionados, mas que são interdependentes para o sucesso do projeto.

### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores de veículos que atendam às especificações necessárias para o serviço.
2. Elaborar o termo de referência com as características técnicas dos veículos, prazos de entrega, garantias e demais condições para a contratação.
3. Realizar o processo licitatório, seguindo as normas da Lei de Licitações, para selecionar a empresa fornecedora dos veículos.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, para garantir o cumprimento das obrigações da empresa fornecedora.
5. Realizar a assinatura do contrato com a empresa vencedora da licitação, estabelecendo as condições de entrega dos veículos e demais obrigações contratuais.
6. Realizar o acompanhamento da entrega dos veículos, verificando se estão de acordo com as especificações estabelecidas no contrato.
7. Realizar a gestão do contrato, monitorando o cumprimento das obrigações da empresa fornecedora e tomando as medidas necessárias em caso de descumprimento.
8. Garantir a correta utilização dos veículos pelos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família, visando otimizar o serviço prestado à população.

#### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A contratação de veículos de passeio tipo popular para atender as necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família, junto à Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE, é de extrema importância para garantir a eficiência e eficácia no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação desse objeto deve ser pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, igualdade, isonomia, competitividade, sustentabilidade, entre outros. Nesse sentido, a aquisição de veículos de passeio para os profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família se enquadra perfeitamente nos critérios estabelecidos pela legislação.

A utilização de veículos próprios para o deslocamento dos profissionais garantirá maior agilidade no atendimento às famílias, possibilitando visitas domiciliares, entrevistas e atualizações cadastrais de forma mais eficiente. Além disso, a disponibilidade de veículos adequados contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, promovendo a inclusão social e o acesso aos programas sociais.

A realização de um processo licitatório para a aquisição dos veículos de passeio tipo popular assegurará a transparência na escolha do fornecedor, a competitividade entre os participantes e a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública. Dessa forma, a contratação desse objeto atenderá aos princípios da economicidade e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

Portanto, considerando a relevância e a necessidade da contratação de veículos de passeio para os profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família, bem como a conformidade com a Lei 14.133 de licitações, é viável e recomendável a realização do processo licitatório para a aquisição desses veículos,

#### **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Após analisar o objeto de contratação pública para a aquisição de veículos de passeio tipo popular para atender as necessidades de deslocamento dos profissionais do Setor de Cadastro Único e programa bolsa família da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos CE, concluímos que a contratação é adequada e atende de forma eficiente à demanda. A aquisição dos veículos proporcionará maior agilidade e eficiência no atendimento às famílias beneficiárias dos programas sociais, garantindo um serviço de qualidade e contribuindo para a melhoria das condições de vida da população atendida.

Além disso, os veículos de passeio tipo popular com capacidade para 5 pessoas são adequados para o transporte dos profissionais, permitindo o deslocamento de forma segura e confortável. A utilização desses veículos possibilitará uma maior cobertura e alcance dos serviços prestados pelo Setor de Cadastro Único e programa bolsa família, facilitando o acesso das famílias aos benefícios sociais e contribuindo para a inclusão e assistência social no município de Morrinhos CE. Portanto, a contratação dos veículos é fundamental para garantir a eficácia e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social.



**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



Morrinhos-CE, 6 de Agosto de 2024.

*Ana Kesley*

**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Maria Wiviane Araújo de Souza*

**Maria Wiviane Araújo de Souza**

Agente Requisitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

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

CHAVE: 740a02d0786a4239a62076f650cd26da

