



ANEXO I

Termo de Referência

Estudo Técnico Preliminar – ETP





TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

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

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à AQUISIÇÃO DE 01(UM) CAMINHÃO BASCULANTE COM CARROCERIA COMPLETA, DE ACORDO COM A EMENDA PARLAMENTAR DE BANCADA Nº 71070014, FUNC. PROGRAMÁTICA 20.608.1144.20ZV, POR MEIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA, PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO 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\$ 686.160,00 (seiscentos e oitenta e seis mil, cento e sessenta reais)** de acordo com tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<u>CAMINHÃO BASCULANTE TIPO TRUNCADO COM CARROCERIA 12M³:</u> ESPECIFICAÇÃO: CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TRUCADO COM CAÇAMBA METÁLICA, TIPO SISTEMA DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRAÇÃO 6X2, PADRÃO CAÇAMBA AUTOMÁTICO, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE CARGA 12M³. ENTREGUE EMPLACADO.GARANTIA DO FABRICANTE DO VEÍCULO DE 1 ANO.	01	R\$ 686.160,00	R\$ 686.160,00

2.3. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 52 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 do caminhão basculante com carroceria completo se faz necessária para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE. O veículo será utilizado para transporte de materiais e insumos necessários para as atividades agrícolas e de preservação ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da região. A contratação do objeto seguirá os trâmites legais estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações, garantindo transparência e eficiência no processo de aquisição.

Com a aquisição do equipamento pleiteado, espera-se que Morrinhos/CE obtenha maior autonomia na gestão do transporte e escoamento de produtos. O equipamento permitirá a manutenção adequada das estradas vicinais, garantindo boas condições são cruciais para melhorar o escoamento da produção agrícola, o que, por sua vez pode aumentar significativamente a eficiência no transporte de produtos para mercados locais e regionais. Assim como, o equipamento também auxiliará na abertura de



[Handwritten signature]



córregos construção de pequenos açudes e expansão de áreas para cultivo. Essa melhoria na infraestrutura não apenas facilitará o acesso dos agricultores as suas propriedades e mercados, mas também irá otimizar a produção agropecuária da região, visando o desenvolvimento sustentável e econômico do município.

O impacto esperado vai além do simples transporte; com melhores condições de escoamento e infraestrutura, o município de Morrinhos/CE poderá fomentar a geração de empregos, estimular a economia local e apoiar a melhoria da qualidade de vida dos seus habitantes. Portanto, a aquisição deste equipamento é um investimento estratégico que promoverá a integração e o crescimento econômico sustentável da região.

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 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da ordem de compra ou nota de empenho, podendo ser prorrogado por solicitação devidamente justificada.

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 e de **12 (doze) meses**, 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 **60 (sessenta) dias**, 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 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min na Prefeitura Municipal de Morrinhos sito á Rua José Ibiapina Rocha, S/Nº, Bairro Centro, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará, CEP 62.550-000.

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 **60 (sessenta)** dias 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO FORNECIMENTO

8.1. Será exigida da contratada assistência técnica personalizada durante a vigência do contrato, destinada a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional — inclusive quanto à manutenção corretiva, destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.2 Peças e componentes que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão sofrer substituição, observada a exigência de originalidade e padrão de qualidade e desempenho igual ou superior.

8.3 Uma vez notificada, a contratada realizará a reparação ou substituição dos itens (equipamentos, peças ou componentes) que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

8.4 A própria contratada ou a assistência técnica autorizada deverá efetuar a retirada do bem das dependências da Administração.

8.5 Durante seu transcurso, o prazo anterior poderá ser prorrogado uma única vez por igual período mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pela Administração — caso em que a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior, para utilização em caráter provisório pela Administração.

8.6 Decorrido o prazo para realização de reparos e substituições sem atendimento da solicitação ou sem justificativa pela contratada, fica a Administração autorizada a contratar empresa diversa para realiza-los, podendo exigir da contratada o reembolso dos custos respectivos, sem que isso acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.7 Os custos referentes ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade da contratada.

8.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Handwritten initials in blue ink.





9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

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

9.7.3. 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.

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

9.7.5. 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.

9.7.6. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.





9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

10.1 – Recebimento

10.1.1 - 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.

10.1.2 - 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 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3 - 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.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - 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.

10.1.7 - 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.

10.2 – Liquidação

10.2.1 - 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.

10.2.2 - 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.

10.2.3 - 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;



Handwritten signature



- e) - o valor a pagar; e
- f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4 - 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;

10.2.5 - 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.

10.2.6 - 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.

10.2.7 - 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.

10.2.8 - 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.

10.2.9 - 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.

10.2.10 - 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).

10.3 – Pagamento

10.3.1 - 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.

10.3.2 - 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.

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

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

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

10.3.6 - 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.

10.3.7 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar



Handwritten signature/initials.



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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. 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**.

11.2. O regime de execução do contrato será **Empreitado por Preço Unitário por Item. Modo de Disputa: Aberto e Fechado.**

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

11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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/>;
- 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;
- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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.
- 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](#).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h). 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.
- i). 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.
- j). 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;
- k). 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.

11.3.3. 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.

11.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

pejo



- 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.

11.5.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

11.5.1.1. 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.

11.5.1.2. 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.

11.5.1.3. 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.

11.5.1.4. 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.

11.5.1.5. 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.

11.5.1.6. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 686.160,00 (seiscentos e oitenta e seis mil, cento e sessenta reais)** conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.



Handwritten signature



12.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

12.3. 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 irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, oriundos do Convênio SPOA/SE/MAPA Nº 960443/2024 – Transferegov.br nº 006188/2024 junto ao Ministério da Agricultura, Agricultura e Pecuária, inerente à Secretaria Contratante, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente - Aquisição e Manutenção de Máquinas e Implementos Agrícolas (patrulha mecanizada)	0801 20 608 0031 1.035	4.4.90.52.00

Morrinhos/CE, 10 de fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa
Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa

Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.04.18.9E9-01 - DATA: 18/04/2024

Categoria:	MATERIAL
-------------------	----------

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de transporte e escoamento de materiais agrícolas e de recursos hídricos no município de Morrinhos CE, tornando necessário a aquisição de um caminhão basculante com carroceria completo para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

O objeto de contratação pública refere-se à aquisição de 01 (uma) unidade de caminhão basculante com carroceria completo, conforme especificações da emenda de bancada nº 71070014, para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos, CE. Este tipo de contratação se enquadra na categoria de compras de bens, de acordo com a Lei 14.133 de licitações, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição do caminhão basculante com carroceria completo se faz necessária para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE. O veículo será utilizado para transporte de materiais e insumos necessários para as atividades agrícolas e de preservação ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da região. A contratação do objeto seguirá os trâmites legais estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações, garantindo transparência e eficiência no processo de aquisição.

Com a aquisição do equipamento pleiteado, espera-se que Morrinhos/CE obtenha maior autonomia na gestão do transporte e escoamento de produtos. O equipamento permitirá a manutenção adequada das estradas vicinais, garantindo boas condições são cruciais para melhorar o escoamento da produção agrícola, o que, por sua vez pode aumentar significativamente a eficiência no transporte de produtos para mercados locais e regionais. Assim como, o equipamento também auxiliará na abertura de córregos construção de pequenos açudes e expansão de áreas para cultivo. Essa melhoria na infraestrutura não apenas facilitará o acesso dos agricultores as suas propriedades e mercados, mas também irá otimizar a produção agropecuária da região, visando o desenvolvimento sustentável e econômico do município.

O impacto esperado vai além do simples transporte ; com melhores condições de escoamento e infraestrutura, o município de Morrinhos/CE poderá fomentar a geração de empregos, estimular a economia local e apoiar a melhoria da qualidade de vida dos seus habitantes. Portanto, a aquisição deste equipamento é um investimento estratégico que promoverá a intengração e o crescimento econômico sustentável da região.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que o objeto de contratação pública para a aquisição do caminhão basculante ainda não está previsto no plano anual de contratações, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133. Agradecemos a compreensão.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Elaboração de um termo de referência detalhado, contendo todas as especificações técnicas do caminhão basculante a ser adquirido, de acordo com as necessidades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE.
2. Realização de pesquisa de mercado para identificar possíveis fornecedores do caminhão basculante, garantindo a competitividade e a transparência do processo licitatório.
3. Publicação do edital de licitação no Diário Oficial da União e em jornais de grande circulação, respeitando os prazos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.
4. Realização de sessão pública para abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes, garantindo a igualdade de condições a todos os participantes.
5. Avaliação das propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital, como preço, prazo de entrega e



qualidade do produto oferecido.

6. Homologação e adjudicação do objeto da licitação à empresa vencedora, após a verificação de todos os documentos e a garantia de que a empresa atende a todos os requisitos legais para contratação com o poder público.

7. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

Prazo de Garantia igual ou superior a 01(um) ano, sem custo adicional;

Prazo de entrega de 60 (sessenta) dias;

A inadequação técnica dos equipamentos e/ou serviços entregues implicará em não pagamento.

8. Pré-Requisitos e Condições de Entrega

As condições de entrega do equipamento deve ser em perfeito estado e pronto para uso;

A inadequação técnica dos equipamentos e/ou serviços entregues implicará em não pagamento;

O recebimento ocorrerá definitivamente, após a verificação da conformidade do material com a especificação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição do caminhão basculante com carroceria completo, conforme especificado na emenda de bancada, foi realizado de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Foram identificados potenciais fornecedores que atendessem às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas, bem como que apresentassem preços competitivos e compatíveis com o orçamento disponível para a contratação.

Além disso, foram realizadas consultas a empresas do ramo, análise de catálogos e propostas comerciais, visitas técnicas a fabricantes e distribuidores, a fim de garantir a seleção do fornecedor mais adequado para atender às necessidades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE. Todo o processo de levantamento de mercado foi documentado e fundamentado, garantindo a transparência e a legalidade na contratação pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na aquisição de 1 unidade de caminhão basculante com carroceria completo, conforme especificações da Emenda de Bancada nº 71070014, destinado à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos, CE. O processo de aquisição será realizado por meio do Ministério da Agricultura e Pecuária, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, competitividade e eficiência na escolha do fornecedor que melhor atenda às necessidades do órgão público.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
CAMINHÃO BASCULANTE TIPO TRUNCADO COM CARROCERIA 12 M3 CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TRUNCADO COM CAÇAMBA METÁLICA, TIPO SISTEMA DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRAÇÃO 6 X 2, PADRÃO DA CAÇAMBA AUTOMÁTICO, CAPACIDA VOLUMÉTRICA DE CARGA 12 M3	UNIDADE	1

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CAMINHÃO BASCULANTE TIPO TRUNCADO COM CARROCERIA 12 M3	UNIDADE	1	686.160,00	686.160,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 686.160,00 (seiscentos e oitenta e seis mil cento e sessenta reais)**.



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



9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para a aquisição de 1 unidade de caminhão basculante com carroceria completo não pode ser entregue de forma fracionada, ou seja, deve ser entregue integralmente conforme especificado no edital. Além disso, a entrega deve ser imediata após a contratação, garantindo assim a rápida disponibilidade do equipamento para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de aquisição do caminhão basculante para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE seguirá as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, será elaborado o Documento de Formalização da Demanda (DFD), que irá detalhar as especificações do caminhão necessário. Em seguida, será realizada a cotação de preços e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para garantir a escolha do melhor fornecedor de acordo com as necessidades do órgão público. Todo o processo será alinhado com as diretrizes do Ministério da Agricultura e Pecuária, garantindo transparência e eficiência na contratação pública.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição do caminhão basculante com carroceria completo tem como objetivo atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE, conforme especificações da emenda de bancada nº 71070014. Com a aquisição desse equipamento, espera-se melhorar a infraestrutura e logística para o transporte de materiais e insumos agrícolas, contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento do setor agrícola local.

Além disso, a contratação desse objeto visa aumentar a eficiência e produtividade das atividades agrícolas, possibilitando o transporte adequado de produtos da agricultura familiar e o escoamento da produção de forma mais rápida e segura. Com um caminhão basculante em boas condições, os agricultores terão mais facilidade para realizar suas atividades diárias, garantindo a qualidade e o prazo de entrega dos produtos.

Por fim, a aquisição desse equipamento também contribui para a preservação do meio ambiente, uma vez que possibilita o transporte adequado de resíduos agrícolas e ações de manejo sustentável. Com a utilização de um caminhão basculante moderno e eficiente, a Secretaria de Agricultura poderá promover práticas mais sustentáveis e ambientalmente responsáveis em suas atividades, atendendo às exigências da legislação ambiental e promovendo o desenvolvimento sustentável da região.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de um caminhão basculante com carroceria completo para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE pode gerar impactos ambientais significativos. O uso intensivo desse tipo de veículo pode resultar em emissões de poluentes atmosféricos, como CO₂, e contribuir para o aumento da poluição do ar na região.

Além disso, o uso do caminhão basculante pode causar impactos no solo, especialmente se utilizado de forma inadequada, podendo resultar em compactação do solo e erosão. A movimentação de terra e materiais também pode gerar resíduos sólidos, que podem ser descartados de forma inadequada, causando contaminação do solo e dos recursos hídricos próximos.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela aquisição e uso do caminhão basculante, é importante adotar práticas sustentáveis, como a manutenção adequada do veículo para reduzir as emissões de poluentes, o uso consciente do equipamento para evitar danos ao solo e a destinação correta dos resíduos gerados durante as operações. Além disso, é fundamental promover a conscientização dos operadores sobre a importância da preservação ambiental e a adoção de medidas de mitigação dos impactos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental para evitar confusões e garantir a eficácia das análises.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um estudo de mercado para identificar fornecedores que atendam às especificações do objeto de contratação.
2. Elaborar o termo de referência com todas as informações necessárias para a contratação, incluindo as exigências



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



técnicas e jurídicas.

3. Realizar a análise da documentação das empresas interessadas em participar do processo licitatório.
4. Realizar a licitação de acordo com a modalidade prevista na legislação vigente.
5. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo o correto acompanhamento da execução do objeto.
6. Realizar a análise da proposta vencedora e a formalização do contrato.
7. Estabelecer os mecanismos de controle e monitoramento da execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações por parte do fornecedor.
8. Realizar a entrega e aceitação do caminhão basculante, verificando se o produto atende às especificações contratadas.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação do caminhão basculante com carroceria completo, conforme descrito no objeto de contratação pública, é uma medida viável e necessária para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação de bens e serviços deve ser realizada de forma transparente, competitiva e eficiente, visando garantir a melhor relação custo-benefício para a administração pública. Nesse sentido, a aquisição do caminhão basculante atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos pela referida lei.

Além disso, a emenda de bancada nº 71070014, que destina recursos para a aquisição do caminhão, está de acordo com a funcional programática 20.608.1144.20ZV do Ministério da Agricultura e Pecuária, o que demonstra a adequação do objeto de contratação às diretrizes e políticas públicas estabelecidas para o setor.

A aquisição do caminhão basculante com carroceria completo é fundamental para o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, uma vez que facilitará o transporte de insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução de projetos e ações voltadas para o desenvolvimento sustentável do município.

Portanto, considerando a importância e a necessidade do objeto de contratação, bem como a conformidade com a legislação vigente, a contratação do caminhão basculante com carroceria completo para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE é viável e está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de um caminhão basculante com carroceria completo, destinado à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE, concluímos que a contratação está adequada para atender a necessidade específica descrita. A aquisição do caminhão basculante é fundamental para o transporte de materiais e insumos agrícolas, bem como para o manejo de resíduos e materiais de construção, contribuindo para a melhoria das atividades desenvolvidas pela secretaria e para o desenvolvimento sustentável da região.

Além disso, a referência à emenda de bancada nº 71070014 e à funcional programática 20.608.1144.20ZV demonstra que a contratação está alinhada com os recursos disponíveis e com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária. Dessa forma, a aquisição do caminhão basculante atende não apenas às necessidades operacionais da secretaria, mas também está em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, garantindo a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Portanto, considerando a relevância do equipamento para as atividades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos CE, bem como a adequação da contratação aos recursos disponíveis e às normas estabelecidas, concluímos que a aquisição do caminhão basculante é essencial para o atendimento da demanda e contribuirá para o desenvolvimento sustentável e eficiente das atividades relacionadas à agricultura, recursos hídricos e meio ambiente na região.

Morrinhos-CE, 18 de Abril de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

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

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

Ana Kesley Soeiro

Ana Kesley Soeiro

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

Roberta Larice Moura Pereira

Roberta Larice Moura Pereira

Secretário(a) de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

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

CHAVE: 9e984c108157cea74c894b5cf34efc44

