

ANEXO I

Pregão Eletrônico Nº 002/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de 01 (um) Veículo Automotor Cabine Dupla para atendimento do Conselho Tutelar do Município de Viseu, a pedido da Secretária Municipal de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. No Município de Viseu o referido órgão está regulamentado pela Lei Municipal nº 482/2015 que “Dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e dá outras providências”, estando previsto no Art. 34 que:

A administração pública municipal disponibilizará o suporte técnico-administrativo-financeiro necessário à eficiente atuação do Conselho Tutelar, também disponibilizando as instalações físicas para o eficiente exercício das atividades.

II – O veículo será de uso exclusivo do Conselho Tutelar, não podendo o mesmo ser cedido para executar atividades de outras secretarias ou órgãos;

2.2. Tendo em vista a necessidade de locomoção dos membros do Conselho Tutelar, no exercício diário de suas tarefas e obrigações e visando que estas sejam realizadas de forma satisfatória, é imprescindível que o poder público garanta aos conselheiros, bem como aos assistidos e aos profissionais técnicos de apoio, meio de locomoção hábil que venha a garantir a plenitude e o alcance de êxito nas rotinas diárias da instituição, haja vista a imensa extensão territorial do Município de Viseu/PA (4.939,254 km² de área), sendo necessários longos deslocamentos diários para satisfação dos objetivos buscados pelo Conselho Tutelar em sua missão institucional.

2.3. O item demandado **não consta** na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

2.4. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade do Conselho Tutelar para desenvolver suas atividades, visto que havia um processo Licitatório em andamento, e posteriormente, fracassado. O não fornecimento deste veículo implica numa maior dificuldade de atender as demandas deste órgão dentro do Município.

2.5. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Assistência Social do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2024, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução selecionada é um veículo com característica de médio porte cabine dupla, tração 4x4 diesel – com direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, air bag, ar condicionado, câmbio automático, 0 km, veículo do ano, equipado com todos os componentes de segurança.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de Veículo Automotor Cabine Dupla para atendimento do Conselho Tutelar do Município de Viseu, a pedido da Secretária Municipal de Assistência Social.	Unidade	01	R\$223.991,67	R\$223.991,67
VALOR TOTAL					R\$223.991,67

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os componentes desta contratação, que se referem a aquisição de 01 (um) Veículo Automotor Cabine Dupla, devem atender a uma série de critérios fundamentais descritas a seguir:

4.1.1. Caminhonete médio porte cabine dupla: A capacidade de alocar 05 (cinco) passageiros garante conforto e segurança para que os atendimentos do Conselho Tutelar ocorram de maneira mais satisfatória, viabilizando rapidez nas ocorrências.

4.1.2. Tração 4x4 diesel – com direção hidráulica: A potência de um veículo com tração 4x4 viabiliza o deslocamento mais eficiente devido as condições das vias rurais do Município, principalmente no período chuvoso.

4.1.3. Airbag: Sistema de segurança que compõe bolsões de ar que servem para amortecer o impacto das pessoas dentro do carro, como se fosse uma espécie de almofada. Protegem a região do tórax e abdômen em uma colisão.

4.1.4. Ar condicionado: Dispositivo que refrigera ou esquentar a parte interna do carro garantindo que o deslocamento seja mais confortável em dias quente, frios ou chuvosos.

4.1.5. Veículo do ano, zero quilômetros, equipado com todos os componentes de segurança: Veículo novo, direto da fábrica, em perfeitas condições internas e externas, com cinto de segurança, garantindo a integridade física dos ocupantes.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

- 5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.
- 5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.
- 5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.
- 5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.
- 5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.
- 5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.
- 5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.
- 5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.
- 5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1. São obrigações da SEGP:
 - 6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.
 - 6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.
 - 6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.
 - 6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.
 - 6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.
 - 6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.
 - 6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
 - 6.1.9. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
 - 6.1.10. Realizar manutenções regulares do objeto.
 - 6.1.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;
 - 6.1.11.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.1.11.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.11.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.12. 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 serviço, 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.

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

6.1.12.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.1.12.3. 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;

6.1.12.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.13 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

7.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme previsto na Lei Nacional 14.133/21. Pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter prorrogação de licença desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, a compra não será efetuada através do Sistema de Registro de Preços.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

8.2. A documentação necessária para a regularização da contratação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, esses documentos garantem a transparência e a legalidade do processo, além de assegurar que o sistema atende aos critérios estabelecidos. Documentação Necessária:

8.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

8.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do fornecedor para fornecer o sistema, como experiência anterior relevante, qualificações dos funcionários, etc.

8.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. O veículo deverá ser entregue no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no Município de Viseu/PA, Rua 8 de Maio, Bairro Mangueirão, nº .

11.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis durante o expediente, coincidindo com o horário comercial, das 8:00h às 18:00h.

11.3. A entrega do veículo terá prazo de 30 (trinta) dias corridos após pagamento.

11.4. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.5. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

11.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

JOELYTON PEREIRA CARVALHO

Técnico de Planejamento
Decreto nº 008/2024 – GP/PMV



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Pregão Eletrônico Nº 002/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica para fins de realização de contratação de 01 (um) Veículo Automotor Cabine Dupla para atendimento do Conselho Tutelar do Município de Viseu, a pedido da Secretária Municipal de Assistência Social.

2. INTRODUÇÃO:

2.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada, e sendo viável, sobre a consolidação da segunda etapa de contratação, qual seja, termo de referência.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o estudo técnico preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

3.2. No Município de Viseu o referido órgão está regulamentado pela Lei Municipal nº 482/2015 que “Dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e dá outras providências”, estando previsto no Art. 34 que:

A administração pública municipal disponibilizará o suporte técnico-administrativo-financeiro necessário à eficiente atuação do Conselho Tutelar, também disponibilizando as instalações físicas para o eficiente exercício das atividades.

II – O veículo será de uso exclusivo do Conselho Tutelar, não podendo o mesmo ser cedido para executar atividades de outras secretarias ou órgãos;

3.3. Tendo em vista a necessidade de locomoção dos membros do Conselho Tutelar, no exercício diário de suas tarefas e obrigações e visando que estas sejam realizadas de forma satisfatória, é imprescindível que o poder público garanta aos conselheiros, bem como aos assistidos e aos profissionais técnicos de apoio, meio de locomoção hábil que venha a garantir a plenitude e o alcance de êxito nas rotinas diárias da instituição, haja vista a imensa extensão territorial do Município de Viseu/PA (4.939,254 km² de área), sendo necessários longos deslocamentos diários para satisfação dos objetivos buscados pelo Conselho Tutelar em sua missão institucional.

3.4. Da análise do Documento de Formalização de Demanda, observa-se como documento anexo a ata de reunião realizada no dia 29 de novembro de 2023, na qual os membros do Conselho Tutelar expressam o seguinte:

“Urgência na aquisição de novo veículo para o desenvolvimento das atividades típicas dos conselheiros, considerando que a elevada extensão territorial do município de Viseu exige que o veículo esteja em perfeitas condições de funcionamento, sendo o atual veículo disponibilizado, modelo SPIN-CHEVROLET, incompatível com a realidade das estradas municipais, sendo necessário veículo traçado para garantia plena de locomoção dos conselheiros”

3.5. Levando-se em conta os termos da Ata, foi realizada diligência para constatar as condições de preservação de funcionamento do atual veículo do Conselho Tutelar, oportunidade em que se vislumbrou o seguinte:



3.6. No que tange as características do veículo, entende-se que o veículo traçado garantirá para a administração pública municipal economia em escala quanto aos serviços de manutenção, isto porque, ao se considerar as condições de trafegabilidade das vias nas áreas rurais do Município, nota-se que a utilização de veículos baixos, sem tração nas quatro rodas e com baixa potência, tendem a exigir muito mais manutenção, haja vista tratar-se de veículos para uso urbano, o que consequentemente gera mais custos para administração. Sendo assim, opta-se por um veículo com característica de médio porte, cabine dupla, tração 4x4 diesel – com direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, airbag, câmbio automático, ar condicionado, 0 km, veículo do ano, equipado com todos os componentes de segurança.

3.7. Oportunamente, destaca-se a importância da existência de ar condicionado, considerando o conforto mínimo dos servidores em viagens de longa distância de estradas de chão, das quais exigem o uso do ar condicionado pra se evitar o acesso direto a poeira em excesso e sol.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA:

4.1. O item demandado **não consta** na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

4.2. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade do Conselho Tutelar para desenvolver suas atividades, visto que havia um processo Licitatório em andamento, e posteriormente, fracassado. O não fornecimento deste veículo implica numa maior dificuldade de atender as demandas deste órgão dentro do Município.

4.3. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Assistência Social do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2024, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A Prefeitura Municipal de Viseu/PA, busca a aquisição de um Veículo Automotor Cabine Dupla que atenda a uma série de critérios fundamentais:

5.2. Veículo de médio porte, zero quilômetros rodados, do ano corrente, cabine dupla, tração nas quatro rodas (tração 4x4), motor a diesel, direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) pessoas, ar

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

condicionado, câmbio automático, equipado com todos os componentes obrigatórios pela legislação nacional vigente.

5.3. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

5.3.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

5.3.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

5.3.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

5.4. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

5.5. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza permanente.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância. Ela é a base para a definição do objeto solicitado e desempenha um papel crucial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas.

6.2. O planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas. Um plano bem elaborado pode garantir a utilização eficiente dos recursos.

6.3 Atualmente o Conselho Tutelar conta com apenas 01 (um) veículo para o desempenho de suas funções, o qual já se encontra em grave estado de deterioração.

6.4. Com base na proposta e no DFD anexado, foi realizada uma estimativa quantitativa. O detalhe desta estimativa está descrito na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de 01 (um) Veículo Automotor Cabine Dupla para atendimento do Conselho Tutelar do Município de Viseu, a pedido da Secretária Municipal de Assistência Social.	Unidade	01

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1. O veículo automotor ainda é o meio de locomoção mais recomendado para o atendimento da finalidade pretendida. Não há no mercado ou no histórico administrativo públicos o uso de alternativas diversas para a consecução das finalidades pretendidas na presente contratação.

7.2. Deste modo, a aquisição de veículo nas condições expostas, ainda é a melhor alternativa possível disponível no mercado.

7.3. Optamos por esse fornecimento devido as razões técnicas e econômicas:

7.3.1. Justificativa Técnica: compreende primordialmente as condições de trafegabilidade das estradas do Município de Viseu, ao se considerar as condições de trafegabilidade das vias nas áreas

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

rurais do Município, exige-se a utilização de um veículo de médio porte, traçado, com características aptas a circulação em áreas rurais.

7.3.2. Justificativa Econômica: a aquisição de veículo adequado traz para a administração pública economia em escala, considerando a redução de realização de manutenção de veículos urbanos impróprios para circulação em área rural.

7.4. Todos estes fatores justificam a solução apresentada.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

8.2. Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. A solução selecionada é um veículo com característica de médio porte cabine dupla, tração 4x4 diesel – com direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, airbag, ar condicionado, câmbio automático, 0 km, veículo do ano, equipado com todos os componentes de segurança.

9.2. Entende-se que o veículo traçado garantirá para a administração pública municipal economia em escala quanto aos serviços de manutenção de veículos, isto porque, ao se considerar as condições de trafegabilidade das vias nas áreas urbanas do Município, nota-se que a utilização de veículos baixos, sem tração nas quatro rodas, e com baixa potência tendem a exigir muito mais manutenção, haja vista tratar-se de veículos para uso urbano, o que conseqüentemente gera mais gastos para administração.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. A presente contratação não será parcelada, justificada pela quantidade e descrição do objeto a qual se busca adquirir.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1 A contratação de empresa para o fornecimento de veículo tipo caminhonete cabine dupla, o que permitirá atender o Conselho Tutelar do município em suas atividades finalísticas, garantindo condições de trabalho adequadas aos servidores e atendidos. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Ao planejar a contratação de 01 (um) veículo tipo caminhonete cabine dupla, é crucial considerar várias etapas e elementos importantes antes de iniciar o contrato. Essas etapas garantem que o sistema seja realizado de maneira eficiente e eficaz, cumprindo todas as obrigações contratuais e técnicas. Aqui estão alguns postos-chaves que devem ser considerados:

12.1.1. Gestores de Contrato: são responsáveis pela administração geral do contrato, garantindo que ambas as partes cumpram suas obrigações e que o sistema seja executado conforme planejado.

12.1.2. Fiscais de Contrato: são responsáveis pelo monitoramento de perto o desempenho do contratado, garantindo que o trabalho esteja de acordo com os termos do contrato. Eles também são responsáveis por relatar quaisquer problemas ou desvios à gestão do contrato.

12.1.3. Capacitação do Gestor e Fiscal do Contrato: É fundamental que o gestor e o fiscal do contrato sejam devidamente capacitados. Eles devem ter o conhecimento e a experiência necessários para lidar com os desafios que possam surgir durante a execução do contrato.

12.1.4. Verificação da Qualificação do Fornecedor: É importante verificar a qualificação do fornecedor. Isso pode incluir a verificação de certificações, experiência anterior, entre outros conforme citado nos requisitos da contratação.

12.1.5. Aprovação Legal: Após finalizar a construção do contrato, ele deve ser revisado e aprovado pelo departamento jurídico para garantir que esteja em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis.

12.1.6. Assinatura do Contrato: Após a aprovação legal, o contrato pode ser assinado pelas partes envolvidas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Após análise criteriosa e avaliação técnica detalhada de todos os aspectos relevantes do processo de aquisição, concluímos há necessidade de contratações correlatas/interdependentes, tendo em vista ser um objeto que requer manutenção constante devido ao seu grau de utilização.

13.2. Para esta solução a administração deverá garantir a contratação de:

- a) Aquisição de combustível diesel para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Serviços de mecânica;
- c) Aquisição de peças;
- d) Aquisição de pneus.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, verifica-se impactos ambientais relevantes mediante uso de combustíveis fósseis e emissão de gases tóxicos para a atmosfera, porém deve-se exigir que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, tratando-se de risco aceitável pela legislação em vigor, não exigindo da administração municipal a tomada de outras providências.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Diante da análise feita para a aquisição dos objetos solicitados, justifica-se a quantidade de tal item mediante a necessidades do Conselho Tutelar, compreendendo a utilização deste objeto para a

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

melhoria da mobilidade dos servidores, objetivando atender de maneira eficaz as demandas do Conselho Tutelar do município de Viseu/PA.

15.2. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção mais vantajosa de preço para a administração pública, conforme estabelecido na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter prorrogação desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, a compra NÃO será efetuada através do Sistema de Registro de Preços.

15.3. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – E.T.P.

JOELYTON PEREIRA CARVALHO

Técnico de Planejamento

Decreto nº 008/2024 – GP/PMV

