



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de 02 (dois) veículos tipo caminhonete picape de pequeno porte para fins de desempenho das atribuições previstas a Secretaria Municipal de Assistência Social de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Solicita-se, por meio deste instrumento, a aquisição de dois (02) veículos automotores, tipo picape cabine dupla, com vistas a atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Viseu, no exercício de suas competências institucionais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social

2.2. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de ampliação e qualificação da frota de veículos da Secretaria, tendo em vista as características geográficas e sociais do Município de Viseu, que possui uma área territorial de 4.972,936 km², conforme dados atualizados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE – 2024). Trata-se de um território extenso e disperso, composto por dezenas de comunidades rurais, vilas, povoados e distritos situados a longas distâncias da sede municipal, o que impõe desafios logísticos significativos à execução e acompanhamento das políticas públicas de assistência social.

2.3. Entendemos a importância do fornecimento desses veículos em virtude da garantia dos atendimentos aos programas e ações diversos na área de assistencialismo social e setores ligados a ela, sendo-os descritos: Setor de identificação; CadÚnico; CRAS Apevi; CRAS KM 74; CREAS; SCFV Mangueirão; SCFV Limondeua; CRAS Curupaiti, SCFV Cidade Nova; SCFV Idoso; Escola de Música; Capacita Viseu; CMAS; CMPI, CMPCD, Conselho Tutelar; CMDCA; Unidade de Acolhimento Institucional; Gabinete do Secretário; Vigilância Socioassistencial; Benefício Eventual; Setor de Habitação e Programa Criança Feliz.

2.4. Além disso, o deslocamento contínuo das equipes técnicas e o transporte de insumos, alimentos, materiais pedagógicos e kits de assistência emergencial exige veículos com capacidade de carga adequada e durabilidade operacional para uso intensivo e itinerante.

2.5. A aquisição dos referidos veículos visa, portanto, otimizar a presença do poder público nas áreas mais remotas do território municipal, promover maior agilidade nas ações de proteção social básica e especial, ampliar a efetividade dos serviços ofertados pelos CRAS, CREAS e programas complementares, garantir o direito à assistência social aos cidadãos em situação de vulnerabilidade, onde quer que se encontrem, respeitando os princípios da equidade, da territorialidade e da universalidade, reforçar a estrutura logística e de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

mobilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, ampliar o alcance das ações socioassistenciais, especialmente nas zonas rurais e de difícil acesso, garantir condições adequadas para a execução das ações de campo, visitas técnicas, busca ativa e entrega de benefícios eventuais.

2.6. Os recursos são provenientes de emenda parlamentar, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a legislação vigente, respeitando os critérios e a legislação vigente. A destinação da emenda parlamentar para essa finalidade representa um investimento direto na melhoria da qualidade dos serviços públicos, refletindo em benefícios concretos para a comunidade e promovendo maior equidade no acesso às políticas públicas.

2.7. Com a aquisição dos veículos, estima-se um salto qualitativo na operacionalização dos serviços socioassistenciais no município, proporcionando maior capilaridade das ações, celeridade no atendimento das demandas da população e presença efetiva do Estado junto aos cidadãos mais afastados do centro urbano.

2.8. Há um processo semelhante em andamento o qual foi adquirido o mesmo objeto ocasionando uma discrepância em relação ao planejamento. Após análise aprofundada, foi verificado que havia a necessidade de mais 02 (duas) unidades destas picapes que porventura serão bastante utilizadas pelas regiões adjacentes do município.

2.9. Cada veículo é utilizado pelos setores da Secretaria, dividindo as cotas de serviços demandados por cada setor. Cada setor vinculado tem suas ações e demandas próprias, e cada veículo tem suas funções dentro dos setores, sendo utilizados por exemplo em buscas ativas, coleta de materiais diversos, atendimentos em distritos mais distantes da sede do Município.

2.10. Diante da realidade territorial de Viseu e da missão institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social, a presente solicitação revela-se fundamental para o fortalecimento da política pública de assistência social, justificando plenamente sua apreciação e deferimento em caráter prioritário.

2.11. Por fim, esses novos 02 (dois) veículos a serem adquiridos serão de grande auxílio para os trabalhos ocorridos pelas esferas administrativas da Secretaria de Assistência Social.

2.12. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Assistência Social do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício do ano de 2025.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Prezando pelo bom atendimento da população e analisando que há poucos veículos disponíveis para as demandas existentes na Secretaria de Assistência Social, procurou-se através de emenda parlamentar a possibilidade de adquirir uma quantidade de veículos que realmente pudesse suprir as requisições diárias e eventuais das quais a Secretaria obtém. Diante deste fato, contatamos que o ideal seria a aquisição de 02 veículos, sendo estes próprios para o deslocamento dentro e fora da sede do Município.

3.2. Diante do exposto, buscamos através de um processo licitatório a aquisição destes veículos para a efetuar os trabalhos abrangentes pela Secretaria de Assistência Social. Neste contexto, faremos por Pregão Eletrônico vide as características do objeto que se busca adquirir.

TABELA 1 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO A SER ADQUIRIDO:

OS VEÍCULOS DEVERÃO ATENDER AOS SEGUINTE REQUISISTOS:			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	VEÍCULO TIPO PICAPE DE PEQUENO PORTE, CABINE DUPLA, TRAÇÃO 4X2, COMBUSTÍVEL FLEX, MOTIZAÇÃO MÍNIMA DE 85 CV, CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES INCLUINDO O MOTORISTA, 04 (QUATRO) PORTAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, TRIO ELÉTRICO (TRAÇA, VIDRO E ALARME), CÂMBIO MANUAL DE NO MÍNIMO 05 (CINCO) VELOCIDADES, FREIOS ABS, AIR BAG CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, AR CONDICIONADO, MODELO DO ANO, COMPATÍVEL COM TODAS AS REGULAMENTAÇÕES DE SEGURANÇA.	UNID	02

3.3. O item que compõe esta demanda é classificado como bem comum e possui ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da Lei 14.133/2021:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a futura aquisição seja capaz de atender a necessidade da Secretaria de Assistência Social, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar o item mais adequado:

4.1.1. Experiência Comprovada: a empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de veículos automotores.



4.1.2. Qualidade do produto: o veículo fornecido pela empresa deve atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e usabilidade do material.

4.1.3. Capacidade de fornecimento: a empresa deve ser capaz de fornecer a quantidade necessária do produto dentro do prazo estipulado no contrato.

4.1.4. Suporte e serviço: a empresa deve oferecer suporte adequado para o produto fornecido.

4.1.5. Conformidade legal: a empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.6. Responsabilidade social e ambiental: a empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. 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.

4.2.1. Habilitação jurídica: documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Econômico-financeira: é essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1 São responsabilidades da CONTRATADA:

5.2 Garantir que todos os acordos sejam realizados de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no ETP;

5.3 Cumprir integralmente as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021;

5.4 Manter total sigilo sobre informações obtidas durante a execução do contrato, assegurando confidencialidade e integridade nas interações com a Secretaria de Saúde.



6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1 São obrigações da CONTRATANTE:
- 6.2 Garantir o acompanhamento rigoroso da execução contratual por meio de fiscais designados, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.3 Fornecer as informações e os documentos necessários à contratada para a execução do contrato;
- 6.4 Assegurar que a gestão contratual observe os critérios de economicidade, transparência e eficiência, promovendo auditorias internas, caso necessário.
- 6.5 Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.
- 6.6 Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.
- 6.7 Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.
- 6.8 Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.
- 6.9 Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.
- 6.10 Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
- 6.11 Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
- 6.12 Realizar manutenções regulares do objeto.
- 6.13 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;
- 6.14 O fiscal do contrato anotará 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.
- 6.15 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.
- 6.16 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.



6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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;

6.21 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.

6.22 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 comum, 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.

7.5. 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.

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:

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

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

8.5 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 referentes à contratação estão previstas no orçamento da Secretaria de Assistência Social conforme os critérios de dotação e crédito orçamentário estabelecidos;

10.2. A análise orçamentária, a ser realizada pelo Setor de Contabilidade, observará os limites e critérios previstos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. A aquisição deste objeto deve estar de acordo com os requisitos do Termo de Referência e em conformidade com a legislação aplicável;

11.2. A execução será monitorada por fiscais designados, que assegurarão a observância dos critérios técnicos e legais;

11.3. O atendimento será ajustado às demandas da Secretaria, considerando prazos previamente acordados para garantir a eficiência da execução contratual.

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

Viseu/PA, 06 de agosto de 2025

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 007/2025