



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto Aquisição de 01 (um) veículo do tipo passeio, Automóvel Básico sem acessibilidade – Veículo (zero quilômetro), com ar condicionado, capacidade mínima para 5 lugares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município De Altamira Do Maranhão – MA, observando as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

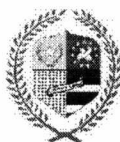
2.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Altamira do Maranhão - MA necessita de 01 (um) Veículo Tipo Micro-Ônibus para auxiliar no transporte de pacientes que necessitam de tratamento fora do domicílio. Surge a necessidade desta aquisição, considerando que nosso Município possui uma demanda de atendimentos junto a esta Secretaria, haja vista que este Município necessita de diariamente transportar pacientes outras cidades por ser referência mais próxima em várias complexidades da área da Assistência Social, e com aquisição deste veículo, visa melhorar o atendimento no transporte dos mesmos deste Município e principalmente irá melhorar as condições de vida e humanização no transporte dos pacientes..

2.2. Justificadamente, opta-se por realizar-se a presente licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, haja vista os padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, sendo comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, além, de serem encontráveis facilmente no mercado.

3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES.

3.1 Os Materiais a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas abaixo:

TEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	TOTAL
01	Automóvel Básico sem acessibilidade - Veículo(zero quilômetro), com ar condicionado, capacidade mínima para 5 lugares, motorização mínima 1.0, 5 portas, direção hidráulica ou elétrica, vidros elétricos pelo menos nos vidros dianteiros, travas elétricas nas portas, jogo de tapetes de borracha, com protetor de cárter de fábrica (original), direção assistida eletricamente ou hidraulicamente ou elétrica-hidráulica, cor branca com padronização visual com identificação do Ministério da Cidadania, combustível gasolina e etanol ou superior, ar condicionado de fábrica, equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, documentação (emplacamento/licenciamento)	UND	01	R\$ 78.772,28	R\$ 78.772,28
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 78.772,28</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12

**4. VALOR TOTAL ESTIMADO:**

**R\$ 78.772,28 (Setenta e oito mil setecentos e setenta e dois reais e vinte e oito centavos).**

**5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá para exercícios de 2021

ORGÃO: 02. Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 24 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0022 2032 – Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE DE RECURSO: 004 – RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

**7. DO PAGAMENTO.**

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da entrega do veículo, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

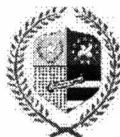
**8. DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

- a) O veículo deverá ser entregue de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento da Secretaria: das 08h00min às 13h00min. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.
- b) O veículo licitado deverá ser entregue as respectivas dependências mediante ORDEM DE FORNECIMENTO cedida por pela Secretaria de Assistência Social.
- c) No ato da entrega o veículo tem que que não estiver de acordo com o especificado no edital será devolvido; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;
- d) O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento da Secretaria: 08h00min às 13h00min horas.
- e) A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura de Altamira do Maranhão/MA.
- f) Este processo refere-se à aquisição de veículo, por meio de Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor Preço por item;
- O preço contido na proposta dos licitantes deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto presente neste termo de referência;
  - O veículo entregue deverá estar acompanhado de um comprovante de recibo o qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma via para o fornecedor e um para a unidade). O veículo deve ser conferido de acordo com a ordem de fornecimento, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

**9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo órgão competente da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12



balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

9.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

9.5 As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

9.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.7 Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhados obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

9.8 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = \_\_\_\_\_

Ativo Circulante

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.9 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.1.1 Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12



9.1.2 A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

9.1.3 Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o artigo 1º do Decreto Estadual 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresárias do Maranhão, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens ou produtos compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

10.2 Caso o documento não seja apresentado conforme exige o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

10.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obriga a:

- a) Fornecer o produto de acordo com a necessidade da Contratante, observando os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos;
- b) Garantir a qualidade do material permanente comercializado, na forma da legislação específica;
- c) Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela Contratante sobre o comercializado;
- d) Manter em perfeito estado de funcionamento e conservação os equipamentos e locais de armazenamento de sua propriedade;
- e) Zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela Secretaria de Assistência Social de seus empregados, bem como pela proteção ao meio ambiente, conforme legislação em vigor;
- f) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- h) Arcar com as despesas de encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- i) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12



- k) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- l) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto presente Contrato;
- b) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- c) Notificar a Contratada para a reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, de situações em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;
- d) Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos dos produtos;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do produto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

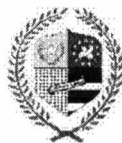
15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12



16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

18.1 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços o do maior preço unitário por item, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis.

## 19. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço unitário por item, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

## 20. PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

20.2 O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados do(a) assinatura do contrato.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1 Apresentar documentação falsa;

21.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.4 Não mantiver a proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12

21.5 Cometer fraude fiscal;

21.6 Comportar-se de modo inidôneo;

21.7 O atraso injustificado ou retardamento no fornecimento do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. N° 86, da Lei N° 8666/93.

21.9 A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

21.10 A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo N° 87, da Lei N° 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

21.11 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

21.12 Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Altamira do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.13 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 18.219.077/0001-12

- c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Altamira do Maranhão (MA), em 11 de Fevereiro de 2022.

  
IVANNA LUIZA RIBEIRO E SILVA FARIAS  
Secretária Municipal de Assistência Social