



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O termo de referência tem como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL** Aquisição de um veículo zero quilometro para atender o Espaço de Acolhimento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. Descrição do objeto:

Item	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	SEMAS QUANT	TOTAL
1	VEÍCULO ZERO QUILOMETRO; ANO NÃO INFERIOR A DATA DE CONTRATAÇÃO; CARROCERIA TIPO SEDÃ; CAPACIDADE MÍNIMA PARA 5 OCUPANTES ; PORTA MALAS COM NO MÍNIMO 450 LITROS DE CAPACIDADE VOLUMÉTRICA; 5 PORTAS; JOGO DE TAPETES DE BORRACHA OU DE MATERIAL SIMILAR A CARPETE; CARROCERIA NA COR BRANCA COOM PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA; MOTO DE NO MÍNIMO 85 CV, COMBUSTÍVEL: GASOLINA OU ETANOL OU BIOCOMBUSTÍVEL (ETANOL E GASOLINA); AR CONDICIONADO DE FABRICA; TODOS ITENS OBRIGATÓRIOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE; DOCUMENTAÇÃO (EMPLACAMENTO E LICENCIAMENTO) EM NOME DA ENTE FEDERADO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	368785	UNIDADE	1	1

2- DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

2.1.1 JUSTIFICATIVA.

A necessidade de aquisição de um veículo zero quilômetro para o Espaço de Acolhimento da Secretaria Municipal de Assistência Social justifica-se pela continuidade das atividades essenciais da Administração Municipal voltadas ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social. O veículo é fundamental para garantir a mobilidade adequada e regular dos profissionais e usuários dos serviços assistenciais, permitindo o acesso eficaz às ações e programas sociais.

A Administração Municipal não pode interromper a execução dessas atividades, sendo imprescindível a disponibilidade de um meio de transporte eficiente, seguro e adequado. A



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



aquisição do veículo visa garantir o atendimento contínuo às famílias que necessitam desse suporte, bem como facilitar o deslocamento dos funcionários da Secretaria de Assistência Social, assegurando que possam desempenhar suas funções e atividades com dignidade e eficiência. Esse veículo contribuirá para a promoção do bem-estar da população atendida, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados.

A aquisição do veículo será realizada para assegurar o atendimento da demanda social de famílias em situação de vulnerabilidade, bem como para otimizar as atividades dos profissionais que atuam na Secretaria de Assistência Social, em consonância com a responsabilidade do município de promover acesso adequado aos serviços públicos. O transporte adequado é essencial para a execução das políticas públicas de assistência social, garantindo eficiência no atendimento e proporcionando melhores condições de trabalho e deslocamento aos servidores e usuários.

Outro ponto relevante é que a aquisição de um veículo novo contribuirá para a redução de custos operacionais, pois minimizará a necessidade de manutenção corretiva e garantirá maior confiabilidade e segurança no deslocamento das equipes. A compra evitará dificuldades de locomoção, permitindo que a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) atenda adequadamente às demandas populacionais, sem interrupções e com a máxima eficiência. É importante destacar que a aquisição do veículo beneficiará diretamente a população do município de Igarapé-Miri/PA, pois garantirá a continuidade dos serviços assistenciais de forma eficaz e sem impedimentos logísticos. Com um veículo adequado, será possível prestar um atendimento mais ágil e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade social.

O modelo e as especificações do veículo foram definidos com base nas necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e nas recomendações do Ministério da Cidadania, considerando a projeção de demanda e as características do serviço prestado. A escolha do veículo levou em conta fatores como economia de combustível, capacidade de transporte e durabilidade, garantindo um investimento eficiente e sustentável para o município.

A gestão do uso do veículo será realizada de forma rigorosa, com monitoramento periódico e controle de deslocamento, ajustando sua utilização conforme as necessidades reais da população. Isso garantirá a eficiência no uso dos recursos públicos e evitará desperdícios, assegurando que o investimento traga benefícios diretos para a assistência social do município.

3. DA VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O objeto do presente termo de referência deverá ter vigência de 12 (doze) meses

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal: Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também. Além, da Constituição Federal e a Lei Federal nº 14.133/2021 serão utilizados os seguintes dispositivos para nortear a legalidade dos atos administrativos: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Nº 11.462 de 31 de março de 2023 e o Decreto Federal nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 03/2018 e nº 73/2020- SLTI/MPOG e Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. A empresa contratada por meio de processo licitatório deverá fornecer o produto ora licitado após a emissão da solicitação, ordem de fornecimento, pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri. O produto deverá ser entregue no prazo de **até 30 (trinta)** dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2 A entrega do objeto solicitado deverá ser entregue no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual se encontram localizadas dentro do município de Igarapé-Miri na Zona Urbana.

5.3. O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do **Veículo** que estiverem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no edital e seus anexos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega do item licitado conforme condições previstas e exigidas pela administração pública no prazo solicitado, acompanhado da respectiva nota fiscal contendo a quantidade, valor unitário, valor total e garantia do produto, quando for o caso;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.1.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações; e) vale-refeição;
- f) vales-transportes;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.11 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.1.12 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.1.13 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.1.14 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.1.15 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.1.16 - comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Caberá ao CONTRATANTE:

8.1.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

8.1.2 - Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;



7.1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.1.4 - Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo serviço de Almoxarifado;

8.1.5 - Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

8.1.6 - Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.3. O fiscal do contrato anotarà 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 erros observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

11.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes;

11.2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.2.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



11.2.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos das Leis nº 14.133/21. Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura, e será descredenciado na mesma, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

12.1.1 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

12.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;

12.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;

12.1.4 Apresentar documentação falsa;

12.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

12.1.6 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

12.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos citados no item 12.1, conforme detalhado nos itens 12.1.1 ao 12.1.9.

12.3 A pena de advertência será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves: que não causarem prejuízo ao erário; quando a contratada executar o serviço ou fornecer o produto após a notificação; nas hipóteses em que a contratada corrigir seu procedimento. A advertência não é pressuposta para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punições mais rigorosas.

12.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

12.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

12.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

12.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

12.5 As sanções previstas nos itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

12.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infraestrutura, da



Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 12.2 e 12.3.

12.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infraestrutura, da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.8 O percentual de multa previsto no item 12.4.1 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC Sistema Especial de Liquidação e Custódia que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

12.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União GRU.

12.10 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

12.11 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

12.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Igarapé-Miri/PA, 04 de setembro de 2025.

Nelcy Aquino Pinheiro
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria nº 0418/2025/GAB/PMI



• MAPA DE RISCO

O processo consiste em identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases): planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual. O processo de gestão de riscos continua durante toda a contratação para AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO ZERO QUILOMETRO para atender o espaço de acolhimento da Secretaria Municipal de Assistência Social. Há riscos comuns na contratação e seleção do fornecedor no curso do referido processo, até a sua formalização:

RISCO 01	Risco	Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação	
	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alto	
	Dano 1	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
		Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil, para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Setor requisitante + Setor de licitação
	Ação de contingencia	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento	Setor requisitante + Setor de licitação
RISCO 02	Risco	Ausência de fornecedores habilitados para a prestação do serviço, objeto da contratação	
	Probabilidade	Média	
	Impacto	Alto	
	Dano 1	Necessidade de refazer o procedimento licitatório	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
RISCO 03		Análise das condições do mercado	Setor requisitante + Equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório
	Ação de contingencia	Se verificado a ausência de fornecedores na forma de contratação, alterá-la, se for o caso, desde que se observe a demanda da área demandante.	Setor requisitante + Equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório
	Risco	Contratada não manter as condições de habilitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida	
RISCO 03	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Baixo	
	Dano 1	Rescisão contratual	
	Id	Ação Preventiva	Responsável



		Averiguar periodicamente a regularidade da contratada	Fiscal do contrato
	Ação de contingência	Advertir por escrito a contratada quando constatada a situação de irregularidade, com vistas a regularização, sob pena de rescisão e responsabilização com sanções administrativas previstas em lei	Fiscal do contrato
RISCO 04	Risco	Descrição do objeto (quantitativo e qualitativo) que não atendam à demanda	
	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alto	
	Dano 1	Dano decorrente da aquisição de itens inservíveis ou quantitativos superestimados	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
		Verificar o que os órgãos têm adquirido para demanda e soluções e revisar a descrição do objeto inserida pela empresa após fase de lance	Setor requisitante + equipe de apoio/agente de contratação
	Ação de contingência	Caso identificado a incompatibilidade entre a descrição do objeto e a necessidade da administração, abster-se de realizar a contratação.	Gestor do órgão
RISCO 05	Risco	Edital com cláusulas restritivas à competitividade	
	Probabilidade	Média	
	Impacto	Alto	
	Dano 1	Baixa competitividade, culminando em licitação deserta ou problemas junto a órgão de controle.	
	Id	Ação preventiva	Responsável
		Pesquisar modelos de editais de outros órgãos	Equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório
	Ação de contingência	Caso verificada a ocorrência de cláusulas restritivas, antes do certame, suspender a licitação, corrigir o Edital e republicar o aviso para reabrir o certame	Equipe de apoio/agente de contratação
	Risco	Divergência textual entre o Edital, TR, Minuta de Ata e Minuta de Contrato	
	Probabilidade	Média	
	Impacto	Média	
	Dano 1	Pedido de esclarecimento ou impugnação ao Edital; problema na execução contratual	



RISCO 06	Id	Ação preventiva Revisar TR e Edital antes da publicação do aviso, verificando a coerência entre os artefatos.	Responsável Equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório + equipe de apoio/Agente de Contratação
	Ação de contingência	Caso verificada a divergência antes do certame, suspender a licitação, corrigir o Edital e republicar. Caso verificada a divergência após o certame e antes da assinatura do contrato, cogitar possíveis impactos sobre a competitividade licitação e quanto a futura execução contratual.	Equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório + equipe de apoio/agente de contratação

Igarapé-Miri-PA, 4 de setembro de 2025.

Nelcy Aquino Pinheiro
Secretário Interino de Planejamento e Gestão
Portaria nº 418/2025/GAB/PMI