00 312

00 314

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante: Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social de Bernardo Sayão - TO.

Responsáveis: Secretários Municipais de Administração, Assistência Social, Saúde e Educação.

OBJETO

Constitui objeto desse termo de referência o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA especializada na prestação de serviços de gestão integrada de frotas, mediante sistema informatizado e rede credenciada, compreendendo a intermediação no fornecimento de peças, pneus, câmaras de ar, fitão, lubrificantes e demais insumos automotivos, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Bernardo Sayão – TO e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.

1 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

1.2. O objeto da contratação está previsto no Quadro de Detalhamento de Despesa 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência;

1.3. A licitação será regida pelas cláusulas e condições deste termo de referência e edital e nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação destina-se a solucionar problema público concreto relacionado à **manutenção, conservação, disponibilidade e segurança da frota municipal de Bernardo Sayão/TO**.

O Município possui frota própria composta por veículos leves, pesados, máquinas e implementos agrícolas, utilizados para atendimento das atividades essenciais da Administração Pública, tais como:

- transporte escolar;
- atendimento à saúde (ambulâncias e veículos de apoio);
- transporte de servidores;
- manutenção de estradas vicinais;
- coleta de resíduos;
- serviços administrativos e operacionais.

O problema a ser resolvido consiste na necessidade permanente de:

- realizar manutenções preventivas e corretivas;
- garantir aquisição de peças, pneus, câmaras de ar, fitão, lubrificantes e demais insumos automotivos com qualidade e preço compatível;
- reduzir tempo de indisponibilidade dos veículos;
- assegurar controle e rastreabilidade dos gastos;
- evitar contratações emergenciais e fragmentadas;
- proporcionar economicidade e eficiência administrativa.

Atualmente, a inexistência de um mecanismo moderno e centralizado de gerenciamento dificulta:

- o controle dos gastos por veículo e por órgão;
- a fiscalização das peças aplicadas;
- a padronização dos procedimentos;
- a obtenção de relatórios gerenciais confiáveis.

Assim, a contratação de solução estruturada de gerenciamento da frota revela-se **indispensável ao atendimento do interesse público**, pois permitirá que os veículos permaneçam em condições adequadas de uso, com maior controle, transparência e economicidade.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados:

- Placa
- Marca
- Tipo
- Chassi
- Combustível
- Ano de fabricação
- Lotação (Unidade de Serviços)
- Capacidade do tanque
- Hodômetro
- Nome, Matrícula Funcional e Unidade dos Condutores.
- Base da unidade (Município)

3.2. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará os pagamentos dos fornecimentos, sendo que para cada veículo, será gerado um cadastro;

3.3. Para Gestão e viabilidade das informações, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE;

3.4. A CONTRATANTE através do sistema via WEB estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato;

3.5. A rede de lojas credenciadas deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação;

3.6. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada;

3.7. A Contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo três estabelecimentos de cada segmento automotivo de acordo com os produtos descritos neste Termo de Referência (autopeças distribuidoras de peças; borracharias; concessionárias autorizadas a prestarem o serviço

de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado do Tocantins; recapagem de pneus e venda de pneus; recapagem e duplagem de pneus; bem como serviços de assistência em situações de emergência e demais serviços/peças inerentes a execução da manutenção preventiva e corretiva da frota);

3.8. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR LOJAS JÁ CREDENCIADAS, NO MÍNIMO NOS SEGUINTES MUNICÍPIOS: BERNARDO SAYÃO/TO; COLINAS/TO; PALMAS/TO; ARAGUAÍNA/TO; GOIÂNIA/GO; BRASÍLIA/DF.

4 - DA PREVISÃO DE CONSUMO

4.1. A previsão de consumo de Peças, pneus, câmaras de ar, fitão, lubrificantes e demais insumos automotivos, para cada órgão será, a saber:

FORNECIMENTO DE PNEUS

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Administração	R$ 101.992,33
Gabinete do Prefeito	R$ 16.007,07
Secretaria Municipal de Habitação, Infraestrutura e Obras	R$ 426.608,80.
Secretaria Municipal de Agricultura	R$ 402.375,09
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R$ 25.912,00
Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação	R$ 189.519,44
Fundo Municipal de Saúde	R$ 139.218,47
Fundo Municipal de Assistência Social	R$ 2.973,56
Total	**R$ 1.304.606,76**

FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Administração Gabinete do Prefeito Secretaria Municipal de Hab, Infra. e Obras	R$ 961.706,69

~~00 315~~

00 317

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Agricultura Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação	R$ 465.987,24
Fundo Municipal de Saúde	R$ 538.248,58
Fundo Municipal de Assistência Social	R$ 5.164,06
Total	**R$1.971.106,57**

FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES E INSUMOS AUTOMOTIVOS

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Administração Gabinete do Prefeito Secretaria Municipal de Hab, Infra. e Obras Secretaria Municipal de Agricultura Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R$ 256.054,87
Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação	R$ 155.559,10
Fundo Municipal de Saúde	R$ 104.243,22
Fundo Municipal de Assistência Social	R$ 2.111,33
Total	**R$ 517.968,52**

FORNECIMENTO DE CÂMARA DE AR

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Administração	R$ 7.735,73
Secretaria Municipal de Habitação, Infraestrutura e Obras	R$ 32.796,53
Secretaria Municipal de Agricultura	R$ 28.598,88

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição	Valor Estimado
Total	**R$ 69.131,14**

FORNECIMENTO DE FITÃO

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Administração	R$ 2.466,67
Secretaria Municipal de Habitação, Infraestrutura e Obras	R$ 12.846,60
Secretaria Municipal de Agricultura	R$ 10.880,00
Total	**R$ 26.193,27**

RECAPAGEM DE PNEUS

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Administração	R$ 30.593,33
Secretaria Municipal de Habitação, Infraestrutura e Obras	R$ 313.005,84
Secretaria Municipal de Agricultura	R$ 114.000,88
Total	**R$ 457.600,05**

DUPLAGEM DE PNEUS

Descrição	Valor Estimado
Secretaria Municipal de Habitação, Infraestrutura e Obras	R$ 12.873,33
Secretaria Municipal de Agricultura	R$ 44.806,67
Total	**R$ 57.680,00**

QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO PARA 2026

00 317

00 319

Descrição	Valor Estimado
Fornecimento de pneus	R$ 1.304.606,76
Forneciemnto de peças e acessorios	R$ 1.971.106,57
Fornecimento de lubrificantes e isumos automotivos	R$ 517.968,52
Fornencimento de camera de ar	R$ 69.131,14
Fornecimento de fitão	R$ 26.193,27
Recapagem de pneus	R$ 457.600,05
Duplagem de pneus	R$ 57.680,00
Valor estimado Total	**R$ 4.404.286,31**

5 – DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS

5.1. Transparência na gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratada, com informações disponibilizadas no sistema.

6 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta **via WEB em tempo real;**

6.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das empresas de manutenção da frota;

6.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas e processamento das informações via WEB em tempo real pela contratante e rede credenciada;

6.4. A Contratada deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios;

00 318

00 320

6.5. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, especificação técnica das peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;

6.5.1. Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou paralelas, para casos em que não haja viabilidade de aquisição de peças originais.

6.6. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET;

6.7. Orçamento eletrônico de no mínimo 03 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso, contendo;

6.7.1. Data base dos históricos de orçamentos;

6.7.2. A descrição das peças deverá vir com classificação técnica padronizada com classificação de níveis de primeira, segunda, terceira linha e marcas;

6.8. Registro de garantia de peças/serviços disponibilizando filtros de pesquisa que possibilite maior agilidade na identificação do item em garantia;

6.9. Relatório de custos por departamento/centro de custos.

7 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

7.1. Manutenção e conservação da frota da Contratante, prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo:

7.1.1. Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;

7.1.2. Serviços de cambagem;

7.1.3. Duplagem de pneus;

7.2. O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela CONTRATANTE. O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada cotação, não tenha acesso ao valor nem das peças nem da mão de obra disponibilizado pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial. Caso o sistema determine um preço fixo para o valor da hora da mão de obra, evitar que a quantidade de horas seja visualizada por outros estabelecimentos;

7.3. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

7.4. A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante;

7.5. Para fins deste pregão serão consideradas:

a) Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;

b) Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;

c) Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem genuínas ou originais.

7.6. Independentemente do tipo peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos que trata da garantia deste termo.

7.7. Para o montante das peças a ser trocado, a CONTRATADA através da rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada peça, obrigatoriamente, obedecendo ao preço sugerido pela fabricante do veículo.

7.7.1. A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

7.8. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso. No caso dos equipamentos, exceto quando do recebimento do veículo, pelo estabelecimento, este não dispor da totalidade ou algum dos equipamentos e não for autorizada a aquisição por parte da contratante.

7.9. Na execução do serviço, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

Duplagem e Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;

8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada;

8.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Bernardo Sayão/TO, bem como as suas características, sendo acrescidos ao mesmo, os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Administração, são:

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS (PREFEITURA)

ITEM	VEÍCULO	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/ FABRICAÇÃO
1	UTILITÁRIO	FORD	KA	QWE-9G40	2020
2	CAMIONETE	FORD	RANGER	QWE-0J57	2020
3	ONIBUS	MARCOPOLO		HUV-7966	2025
4	MOTO	HONDA	CARGO	MXA-4472	2011
5	MOTO	HONDA	BROSS		
6	RETROESCAVADEIRA				2020
7	MOTONIVELADORA	CAT	CAT 120K		
8	CAMINHÃO	VW	CAÇAMBA	MVW-2664	
9	CAMIONETE	CHEVROLET	S-10	MXB-4461	2011
10	CAMIONETE	CHEVROLET	D-20	KBU-0351	1989
11	TRATOR	MASSEY FERGUSON	MF-275		2005
12	PA CARREGADEIRA	FIAT	FR-10B		
13	CAMINHÃO COLETOR	MERCEDES		REL6F28	2021

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14	CAMINHÃO BASCULANTE	IVECO	24.280	REN-0C47	2021
15	CAMIONETE	FORD	RANGER	MWI-8461	2011
16	CAMINHÃO CAÇAMBA	FORD	CARGO 14.19	QKM 1337	2029
17	TRATOR	MAHINDRA	9500S		2021
18	TRATOR	JOHN DEERE	50 80		2025
19	TRATOR	JOHN DEERE	5075E		2017
20	TRATOR	NEW HOLLAND	TT 4030 I		2013
21	TRATOR	NEW HOLLAND	TT 4030 I I		2013
22	CAMINHÃO CAÇAMBA	VOLKSWAGEN	23.230	QKL-3301	2018
23	RETROESCAVADEIRA	JCB			2011
24	PICAPE	FIAT	ESTRADA ADVENTURE	PYE9856	2016
25	ONIBUS	MERCEDES		ADH-8820	1991
26	ONIBUS	MERCEDES		ABZ-4382	1991
27	TRATOR	NEW HOLLAND	TL5.80		2023
28	PA CARREGADEIRA	LOKING	CDM833		
29	PA CARREGADEIRA	XCMG	LW300KV		
30	MOTONIVELADORA	XCMG	GR1803BR		
31	MOTONIVELADORA	SANY	STG190C-8		
32	ESCAVADEIRA HIDRAULICA	XCMG	XE150BRII		
33	PICAPE	FIAT	TORO ENDUR T270 AT	TVB9J52	2025
34	CAMINHÃO COLETOR	IVECO		SGN5E42	
35	CAMINHÃO CAÇAMBA	MERCEDES BENZ	ATRON 2729	OYB1829	2013
36	CAMINHÃO PRANCHA	FORD	CARGO 4532 E	CPN0E89	
37	VAN	FORD	TRANSIT 460 B	RSF5A19	2011

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS (FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO)

ITEM	VEÍCULO	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/ FABRICAÇÃO
1	ONIBUS	IVECO		OLL4397	
2	ONIBUS	VOLKSWAGEN	MASCA 8-120	MXA4252	
3	ONIBUS	VOLKSWAGEN	MASCA 8-120	MWN8277	
4	ONIBUS	VOLKSWAGEN	INDUSCAR 15-190	MWZ2258	
5	ONIBUS	MERCEDES	POLO VOLARE 4X4	OLK2551	
6	ONIBUS	MERCEDES	POLO VOLARE 4X4	RMB7C52	
7	ONIBUS	VOLKSWAGEN	NEOBUS 8-160	QWE7F65	
8	ONIBUS	VOLKSWAGEN	NEOBUS 8-160	QWE7F14	
9	VAN	FORD	TRANSIT 460B	RIM8D67	
10	VAN	FORD	TRANSIT 460B	RIM8D68	
11	UTILITÁRIO	RENAULT	CAPTUR	QKJ3203	2017/2018

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS (FUNDO MUN. DE SAÚDE)

ITEM	VEÍCULO	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/ FABRICAÇÃO

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1	CAMIONETE	MITSUBISHI	L-200 TRITON	QWC7367	2019/2019
2	CAMIONETE	MITSUBISHI	L-200 TRITON	QKM1934	2018/2018
3	CAMIONETE	CHEVROLET	S-10 AMBULÂNCIA	QKE3618	2016/2016
4	CAMIONETE	CHEVROLET	S-10	MVT7964	2009/2009
5	CAMIONETE	CHEVROLET	S-10 AMBULÂNCIA	RSD0I06	2021/2021
6	MICROÔNIBUS	MERCEDES	SPRINTER 416 CDI	QWD6F39	2020/2020
7	PICAPE	FIAT	AMBULÂNCIA STRADA	RBN4D87	2020/2020
8	PICAPE	FIAT	AMBULÂNCIA STRADA	RBN4F57	2020/2020
9	PICAPE	FIAT	AMBULÂNCIA STRADA	RIN4E01	2023/2023
10	UTILITÁRIO	RENAULT	SANDERO	QKG5J21	2016/2016
11	MOTOCICLETA	HONDA	BROS 160	QKL7565	2018/2018
12	MOTOCICLETA	HONDA	BROS 160	QVX3F19	2021/2021
13	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ CROSSER ED	QKH4686	2015/2015
14	MICROÔNIBUS	RENAULT	MASTER DRV VL3 P	TVD4B91	2026/2025
15	UTILITÁRIO	CHEVROLET	ONIX	QKJ2C82	2017/2017

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS (FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ITEM	VEÍCULO	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/ FABRICAÇÃO
1	UTILITÁRIO	RENAULT	KWID ZEN	QWF5E19	
2	MOTO	HONDA	BIZ 125 ES	MXA8911	

8.3. Nas localidades citadas, onde há uma necessidade de se manter o maior número de fornecedores cadastrados, considerando a possibilidade da existência de apenas um fornecedor de peças/serviço a CONTRATADA deverá apresentar documentação de comprovação oficial do mercado local;

8.4. Os serviços contratados compreendem também:

Aplicativo próprio da contratada totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado na Contratante, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenções e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento;

8.5. A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se referem à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação;

8.6. A empresa vencedora deverá, dentro de no máximo 02 (dois) dias, providenciar, sempre que solicitado pela Administração, o credenciamento de alguns novos estabelecimentos, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites praticados no mercado;

8.6.1. Caso não haja estabelecimentos passíveis de cadastramento em alguma das cidades relacionadas no item 3.8, a empresa a ser contratada terá que apresentar justificativa acompanhada de documentos que comprovem a ausência de estabelecimentos nas referidas cidades;

8.7 A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Santa Maria do Tocantins/TO, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, sendo obrigatório o atendimento no prazo de 24 horas;

8.8 A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

9- RELATÓRIOS

9.1 Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Ordem de serviço cadastrada;
- Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- Interface digital – OFICINA X CLIENTE;
- Orçamento eletrônico;
- Registro de garantia de peças/serviços;
- Histórico de orçamentos;
- Histórico da manutenção dos veículos;
- Relatórios de custos por modelo/departamento;
- Relatório de custos por departamento/centro de custos;
- Comparação de orçamentos para análise de histórico;
- Relatório contendo grupo de peça/peça, Mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- Cotação On-Line – Transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- Cadastro do veículo;
- Composição da frota e idade média;
- Limites de valores por veículo;
- Cadastro de usuários por veículo;
- Relatório de inconsistências;
- Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- Relatório de operação de manutenção;
- Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- Tempo de imobilização por veículo;
- Custos por grupo de manutenção – veículo;
- Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos;
- Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamentos;
- Veículos x manutenção preventiva;
- Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
- Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços;
- Custos por km e indicadores - veículos.

9.2. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota, (os relatórios terão que estar disponíveis durante a vigência do contrato), permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

9.3. Caso a contratada utilize cartões magnéticos esta deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante, salvo eventuais reposições;

9.4. Manutenção da frota – Auto Gestão, utilizando um sistema operacional de navegação, que propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pelo contratante;

9.5. Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção e direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executado por equipes especializadas, onde as manutenções com valores acima dos limites estabelecidos pela Contratante terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

10 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

10.1. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a Contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela Contratada;

10.2. As quantidades referentes às peças e os serviços a serem adquiridos serão conforme a necessidade da contratante;

10.3. As peças e/ou acessórios substituídos pela Contratada deverão ser entregues, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas;

10.4. Fornecer em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, os custos da hora por tipo de serviço e a quantidade de horas para a avaliação da Contratante. A Contratante analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, se conveniente, a Contratante autorizará a oficina credenciada a executar os serviços;

10.5. Atender as necessidades de manutenção da frota em regime de:

a) veículos leves;

b) veículos utilitários;

c) veículos pesados;

d) motores, manutenção e equipamentos;

.

11 - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

11.1. A Contratante optará preferencialmente pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

11.1.1. Estar devidamente de acordo com as normas ambientais;

11.1.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;

11.1.3. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

11.1.4. As oficinas deverão ser credenciadas pela Contratada, conforme estipulado no item 3.7 deste termo de referência;

11.1.5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

11.1.6. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

11.2. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais necessários à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações independentemente ou não da marca de veículo;

11.3. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

11.4. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;

11.5. Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela Contratante.

12 - IMPLANTAÇÃO

12.1. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais da Prefeitura Municipal de Bernardo Sayão/TO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela Contratante;

12.2. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores.

13 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

13.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização a ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão de peças e serviços e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

13.2. Níveis de Atendimento

- Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC;
- Atendimento personalizado e preferencial – Suporte local.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Contratante poderá realizar vistorias nas dependências dos estabelecimentos e, caso julgue necessário, emitirá relatórios da estrutura física e qualificação de pessoal visando o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços à Prefeitura Municipal de Bernardo Sayão/TO. Estes relatórios serão enviados à contratada para conhecimento e providências imediatas;

14.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatório referente ao repasse dos pagamentos efetuados às empresas credenciadas;

14.3. O licitante habilitado deverá, ainda, apresentar um teste prático do sistema informatizado, em data a ser definida, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:

a) Uso da identificação do veículo para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
b) O bloqueio do uso do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
c) A possibilidade da troca periódica ou validação de senha pessoal;
d) O cancelamento/alteração dos limites do usuário/veículo somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB.
e) No caso de utilização de cartões magnéticos, estes terão que ser entregues à contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato;
f) Possibilidade de abertura de cotação por parte da Contratante.

15 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

15.1. As quantidades estimadas do objeto licitado afetas ao Órgão Gerenciador e Participantes, foram elencadas no período estabelecido.

16 - DO VALOR TOTAL ESTIMADO E DA TAXA SUBSIDIÁRIA PRATICADA ENTRE A GERENCIADORA E A REDE CREDENCIADA E DA EXEQUIBILIDADE DE TAXA NEGATIVA

16.1. A estimativa de gastos será de R$ 4.404.286,31 (quatro milhões, quatrocentos e quatro mil, duzentos e oitenta e seis reais e trinta e um centavos), conforme previsão de consumo constante deste Termo de Referência, abrangendo peças, pneus, câmaras de ar, fitão, lubrificantes, recapagem, duplagem e demais insumos automotivos, ressaltando que os valores são estimativos e serão executados conforme a necessidade da Administração.

16.2. Considerando a natureza da contratação, a taxa subsidiária aplicada entre a empresa gerenciadora e os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverá observar os limites e condições previstos nesta cláusula, sem prejuízo da vantajosidade, da transparência, da ampla competitividade e da qualidade dos fornecimentos realizados à Administração.

16.3. Para fins de governança, transparência e preservação da economicidade, a taxa subsidiária aplicada pela gerenciadora sobre as transações processadas junto à rede credenciada **deverá ser de, no máximo, 5% (cinco por cento)**, admitindo-se a prática de

taxa **entre 0% (zero por cento) e 5% (cinco por cento)**, vedada a fixação de percentual superior ao teto aqui definido.

16.3.1. A taxa subsidiária tratada neste item refere-se **exclusivamente** à relação comercial entre a gerenciadora e a rede credenciada, **não se confundindo** com a taxa de administração/serviços ofertada à Administração no certame, a qual permanece regida pelo edital.

16.4. A taxa subsidiária referida no subitem anterior **não poderá** implicar, direta ou indiretamente, em majoração artificial dos preços ofertados pela rede credenciada, devendo a contratada assegurar que os valores de peças, serviços e mão de obra permaneçam **compatíveis com os preços de mercado**, observados os mecanismos de cotação, disputa e autorização previstos neste Termo de Referência e no edital.

16.5. A contratada deverá disponibilizar à Administração, sempre que solicitado pelo Gestor/Fiscal do contrato, documentação e relatórios extraídos do sistema que evidenciem, de forma objetiva e auditável, a taxa subsidiária praticada e sua incidência nas transações realizadas, inclusive para fins de fiscalização, auditoria e verificação de vantajosidade.

16.6. Na hipótese de a licitante ofertar **taxa de gerenciamento negativa** (quando admitida no edital), sua aceitação ficará condicionada à **comprovação formal de exequibilidade**, mediante apresentação de elementos objetivos que demonstrem a sustentabilidade econômico-financeira da proposta e a manutenção da plena execução do objeto, sem prejuízo da qualidade, da disponibilidade da rede credenciada e do cumprimento integral das obrigações contratuais.

16.7. Para a comprovação de exequibilidade de taxa negativa, a licitante deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, inclusive por meio de diligência, justificativa técnica e econômico-financeira, acompanhada, no mínimo, de:
a) demonstrativo de formação de receita e custos operacionais da operação (implantação, suporte, manutenção do sistema, equipe, logística e administração da rede);
b) descrição do modelo de remuneração pretendido, com indicação das fontes de receita, inclusive, se houver, receitas decorrentes de acordos comerciais com a rede credenciada;
c) comprovação de que eventual taxa subsidiária praticada entre a gerenciadora e a rede credenciada **permanece dentro do limite máximo previsto no item 16.3**;
d) declaração expressa de que não haverá repasse de custos ao Município por meios indiretos, nem criação de mecanismos que elevem artificialmente os preços de peças e serviços;
e) outros documentos que a Administração entenda necessários para afastar risco de inexequibilidade.

16.8. Constatada a insuficiência da comprovação de exequibilidade, ou identificado risco concreto de execução insustentável, de restrição de rede, de redução de qualidade, de práticas comerciais que comprometam a vantajosidade ou de qualquer forma de compensação indireta em prejuízo da Administração, a proposta poderá ser considerada **inexequível**, com a adoção das medidas cabíveis no âmbito do procedimento licitatório e/ou contratual, observado o contraditório e a ampla defesa.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

17.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes desta licitação.

18 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

18.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 14.133/2021;

18.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133/2021, art. 117, caput);

18.3. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados;

18.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos;

18.5. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

19 - DA FORMA DE PAGAMENTO/FECHAMENTO/FATURAMENTO

19.1. O pagamento pelo CONTRATANTE à CONTRATADA observará o prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, contados do atesto da respectiva Nota Fiscal, permanecendo inalteradas as demais exigências legais e contratuais para a liberação do pagamento, conforme quantitativo da ordem de fornecimento/prestação de serviços, devendo ser registrada nas dotações orçamentárias informadas no ato do empenho;

19.2. Fica ajustado que o fechamento das Notas Fiscais relativas aos materiais/produtos/serviços adquiridos por intermédio da rede credenciada, bem como do percentual correspondente à taxa de serviços da CONTRATADA, passará a ser realizado de forma quinzenal, em períodos de **15 (quinze) dias**, sempre condicionado ao prévio empenho, à conferência e ao atesto pela Administração;

19.3. A empresa deverá emitir fatura, devendo constar, obrigatoriamente, o número do contrato de repasse (se houver), número do empenho, número do contrato administrativo, número da licitação, número do pagamento e demais dados que a CONTRATANTE entender necessários;

19.4. Efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o repasse financeiro aos estabelecimentos da rede credenciada no prazo máximo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data do efetivo crédito dos valores em sua conta;

19.5. A CONTRATADA permanece como única e exclusiva responsável pelo repasse dos valores devidos à rede credenciada, não recaindo sobre o CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

19.6. Do valor apurado pela nota fiscal/fatura serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

20 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

20.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

20.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

20.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.3. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

20.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

20.5. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

20.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

20.5.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

20.5.3. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

20.5.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;

20.5.5. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;

20.5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

21 - DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

21.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços (ARP), nas condições previstas no Termo de Referência, no Edital e na Minuta da ARP;

21.2. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes;

21.3. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta de contrato anexa ao edital dentro do prazo convocatório estabelecido no edital.

22 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

22.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

22.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

22.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valorespraticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

22.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

22.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

22.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

22.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

22.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os seguintes requisitos:

22.4.1. Dos limites para as adesões:

22.4.1.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

22.4.1.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à

ata de registro de preços.

22.4.1.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 24.4.1.1.

22.5. Vedação a acréscimo de quantitativos:

22.5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

23.1. DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S) DA ARP:

23.1.1. O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato;
23.1.2. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Bernardo Sayão/TO, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
23.1.3. Em caso de homologação o procedimento de compra poderá ter prosseguimento normal;
23.1.4. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, com aval da contratante;
23.1.5. Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, de missão de empregados ou por qualquer outra razão;
23.1.6. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
23.1.7. Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
23.1.8. Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
23.1.9. Comunicar ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante nesta ARP;
23.1.10. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, observadas as condições nela estabelecidas;
23.1.11. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;
23.1.12. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução;
23.1.13. Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.

23.1.14. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

23.2.1. Comunicar à Detentora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

23.2.2. Relacionar-se com a fornecedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

23.2.3. Comunicar a Detentora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

23.2.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência e no Edital, fundamentadas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

23.2.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

23.2.6. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

23.2.7. Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

23.2.8. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

23.2.10. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

23.2.11. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

23.2.12. Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

23.2.13. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e,

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

23.3.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

23.3.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

23.3.3. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

23.3.4. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

23.3.5. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;

23.3.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

23.3.7. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
23.3.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

23.4. DO(S) ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S):

23.4.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
23.4.2. Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cinquenta por cento dos quantitativos totais registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
23.4.3. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
23.4.4. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
23.4.5. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
23.4.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
23.4.7. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
23.4.8. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
23.4.9. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
23.4.10. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

24.2. ADVERTÊNCIA

24.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do Art. 156, §1º, e Art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

24.3. MULTA

24.3.1. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.
24.3.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de início, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 24.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.
24.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução dos serviços, será aplicada multa de 2% (dois por cento)

sobre o valor do contrato.

24.3.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

24.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

24.3.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

24.3.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do Art. 156, §3°, da Lei n° 14.133/2021.

24.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

24.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, nos termos do Art. 156, §4°, da Lei n° 14.133/2021.

24.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

24.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito(a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do Art. 156, §5° e §6°, da Lei n° 14.133/2021.

24.5.2. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

24.5.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

24.5.4. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

24.5.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9°, da Lei n° 14.133/2021).

25 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

25.1. Encerrada a fase de habilitação, a Pregoeira convocará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para a realização da Prova de Conceito – POC, destinada à verificação prática da aderência do sistema às especificações constantes neste Termo de Referência.

25.2. A apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da convocação, podendo, a critério da Administração, ser realizada na própria sessão pública ou em data previamente agendada, inclusive por meio de plataforma eletrônica de videoconferência (Google Meet, Microsoft Teams ou similar), desde que assegurada a plena demonstração das funcionalidades.

25.3. Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá realizar, em ambiente operacional ativo, a simulação prática e em tempo real de todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência,

demonstrando o pleno funcionamento do sistema, seus fluxos operacionais, níveis de acesso, relatórios e mecanismos de controle.

25.4. A sessão de demonstração terá duração máxima de até 03 (três) horas, podendo ser prorrogada, de forma justificada, a critério da Comissão de Avaliação, desde que dentro do horário de expediente da Administração ou em horário imediatamente subsequente previamente autorizado.

25.5. A avaliação técnica será conduzida por Comissão de Avaliação formalmente designada, composta por servidores envolvidos na gestão e fiscalização do futuro contrato, os quais procederão à verificação objetiva do atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

25.6. A sessão de Prova de Conceito será pública, assegurado o livre acompanhamento pelos demais licitantes e interessados, vedada qualquer intervenção, manifestação ou interferência durante a demonstração, ressalvada a possibilidade de registro de apontamentos a serem formalizados no momento oportuno.

25.7. Aos participantes que acompanharem a demonstração poderá ser vedada a utilização de aparelhos eletrônicos que possam comprometer a regularidade dos trabalhos, a critério da Comissão de Avaliação, devendo ser mantida a ordem e a formalidade do ato.

25.8. Concluída a demonstração, a Comissão de Avaliação elaborará Relatório Técnico Circunstanciado, no qual consignará, de forma objetiva, o atendimento ou não aos requisitos exigidos, indicando expressamente as funcionalidades verificadas.

25.9. Será considerado apto o sistema que atender integralmente aos requisitos técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência, não sendo admitido atendimento parcial que comprometa a execução do objeto.

25.10. Na hipótese de não atendimento às exigências técnicas, a licitante será desclassificada, sendo convocada a empresa subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas, e assim sucessivamente, até que seja selecionada proposta que atenda integralmente às especificações.

26 - DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

26.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e execução e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, sucinta e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Bernardo Sayão – TO, 06 de julho de 2026.

~~00 335~~

00 337

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Gerson da Silva Barbosa
Secretário Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
Peter Douglas Maciel de Melo
Gestor Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Suelene Milhomem Moura
Gestora Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Eliszangela Alvino da Silva Antunes
Gestora Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO - TO
Osório Antunes Filho
Prefeito Municipal