

ANEXO I

"Termo de Referência"

1. DO OBJETO.

- 1.1. O objeto da presente licitação consiste no **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa do ramo, destinada a execução dos serviços de operação e gerenciamento da prestação dos serviços mecânicos em geral, com fornecimento de peças e insumos voltados para a frota veicular do Município de BOM JESUS-PI, por meio de operação de crédito, em cartão magnético e com o credenciamento de fornecedores, em atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jesus-PI**, na modalidade Pregão Eletrônico, nos moldes do art. 28, I da Lei 14.133/2021.
- 1.2. O presente objetivo será contratado por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, no formato Registro de Preços, nos termos do Art. 40, II da Lei 14.133/2021.
- 1.3. A forma de adjudicação do objeto se dará por meio da disputa de **menor percentual de taxa de administração**, sob foram de adjudicação global.

2. JUSTIFICATIVA.

- 2.1. A Aquisição destes serviços se faz necessária, uma vez que a gestão de peças e serviços por crédito, especialmente em contextos como compras governamentais ou grandes empresas, reside na necessidade de otimizar processos, reduzir custos e garantir a rastreabilidade das transações.
- 2.2. O uso do crédito facilita o acompanhamento financeiro, simplifica a gestão de estoque e permite a análise detalhada dos gastos com manutenção e reparos. Além disso, a centralização da gestão de peças e serviços em uma única plataforma, muitas vezes integrada ao sistema de crédito, pode trazer ganhos de eficiência e reduzir o tempo de inatividade de equipamentos.
- 2.3. Sendo assim, uma vez que a demanda de nosso Município é extremamente variada e de grande porte para as nossas necessidades, se faz necessária esta contratação, visando dar mais celeridade aos nossos processos de compras e serviços.

3. FORMA DE ADJUDICAÇÃO.

- 3.1. Este procedimento licitatório adotará como critério de julgamento, a forma de adjudicação **GLOBAL**, com base nas justificativas delineadas no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

4. ESTIMATIVA E DEMANDA.

4.1. Para a cotação de preços a ser realizada neste certame, esta administração coloca à disposição dos licitantes, as informações e preços unitários a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO	UND.	PERCENTUAL MÁXIMO A SER PAGO PELA PREFEITURA MUNICIPAL PARA 12 MESES (R\$)
01	✓ Execução dos serviços de operação e gerenciamento da prestação dos serviços mecânicos em geral, com fornecimento de peças e insumos voltados para a frota veicular do Município de BOM JESUS-PI, por meio de operação de crédito, em cartão magnético (ou dispositivo similar) e com o credenciamento de fornecedores, em atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jesus-PI. ✓ Contratação para 12 (doze) meses. ✓ O gerenciamento se dará em face do consumo de peças automotivas em geral (linha leve e pesada), serviços automotivos em geral (mecânica leve e pesada), insumos variados (lubrificantes e fluidos em geral (linha leve e pesada), serviços de funilaria, elétrica e retifica, todos pertinentes à frota veicular do Município de Bom Jesus-PI.	R\$ 4.980.320,00	Taxa de administração sobre o valor total do consumo durante 12 meses	3,70%

4.2. O valor anual estimado para atender a demanda acima é de **R\$ 4.796.048,16 (quatro milhões, setecentos e noventa e seis mil, quarenta e oito reais, dezesseis centavos)** e Taxa de Administração de **3,70% (três vírgula setenta por cento)**, perfazendo um total global anual (valor total estimado + Taxa de Administração) de **R\$ 4.980.320,00 (quatro milhões, novecentos e oitenta mil, trezentos e vinte reais)**, conforme pesquisa de mercado realizada para estimativa e atendimento à necessidade desta Prefeitura.

4.3. O valor estimado, conforme estipulado neste Instrumento Convocatório, constitui mera previsão dimensionada, não estando à Prefeitura Municipal obrigada a realiza-lo em sua totalidade, e não cabendo à empresa licitante o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. A empresa deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, de acordo com o Edital de licitação.

- 5.2. A empresa deverá apresentar Declaração de que terá na assinatura do contrato uma rede de Postos de venda de peças e insumos para a frota veicular do Município, além de Serviços credenciados nas cidades indicadas pela CONTRATANTE.
- 5.3. A empresa contratada deverá fornecer cartões magnéticos a serem utilizados na compra de peça, insumos e serviços da frota veicular pertencentes à Prefeitura Municipal de Bom Jesus-PI, com valores variáveis determinados pela cota de preços praticados pelas credenciadas no momento da aquisição, conforme as necessidades da Administração Municipal.
- 5.4. A empresa contratada deverá fornecer, ainda, quantos cartões magnéticos forem necessários e habilitados para a aquisição dos serviços.
- 5.5. A Solicitação do crédito correspondente às de consumo dos serviços e itens, caso a caso, será efetuado pela Diretoria Administrativa desta Prefeitura.
- 5.6. Os cartões magnéticos deverão ser entregues no Departamento de Compras e Serviços desta Prefeitura, acompanhados das respectivas senhas de utilização, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação deste Departamento.
- 5.7. A empresa contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da Contratante.
- 5.8. A empresa contratada somente poderá fornecer produtos à Administração Municipal, mediante a apresentação ou liberação de autorização expressa pelo Setor de Compras da Prefeitura.
- 5.9. A empresa contratada deverá observar valores determinados pela Diretoria de Orçamento, Administração e Finanças para cada cartão ou sistema similar, conforme cada caso.
- 5.10. A empresa contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido, para creditar o valor solicitado em cada cartão ou sistema similar.
- 5.11. A Diretoria Administrativa da Prefeitura Municipal, atendendo às necessidades de serviço, poderá solicitar o remanejamento dos créditos não utilizados para outros cartões, ou reutilizá-los da forma que julgar mais conveniente aos interesses da Administração
- 5.12. A contratada deverá substituir os cartões magnéticos que tenham perdido a validade, que apresentarem defeitos que impeçam a sua utilização ou que tenham sido extraviados em no máximo, 05 (cinco) dias corridos após a solicitação da Diretoria Administrativa desta Prefeitura Municipal.
- 5.13. A empresa contratada deverá providenciar o cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados, tão logo receba comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jesus-PI.
- 5.14. A implantação do Sistema de gerenciamento dos créditos, assim como todas as despesas de créditos relativos à sua implantação serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

- 5.15. A empresa contratada não poderá praticar taxa de administração (credenciamento) em relação aos credenciados, com percentual superior ao 3,70% (três vírgula setenta por cento), sob pena de descumprimento contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 6.1. A empresa contratada responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 6.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigam prontamente a atender.
- 6.3. Designar um representante perante a Prefeitura Municipal de Bom Jesus, para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.
- 6.4. Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação dos estabelecimentos conveniados.
- 6.5. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a Prefeitura Municipal de Bom Jesus não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada.
- 6.6. A empresa contratada terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após o repasse dos valores à conta bancária de titularidade da contratada por parte da Prefeitura, para repassar os valores devidos aos postos de combustíveis credenciados, sob pena de descumprimento contratual e penalizações legais previstas na Lei 14.133/2021.
- 6.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 6.8. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à Prefeitura Municipal de Bom Jesus, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- 6.9. É de responsabilidade da empresa vencedora da licitação todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Bom Jesus ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

- 6.10. A empresa contratada deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de fornecimento dos produtos aqui pretendidos, de forma a não prejudicar a Prefeitura em suas atividades.
- 6.11. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 6.12. Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões.
- 6.13. Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pela contratante, e no valor que esta estabelecer.
- 6.14. A contratada garantirá que os valores dos produtos a serem adquiridos, sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista, que sofrem reajustes e demais alterações durante o ano corrente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 7.1. Será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato.
- 7.2. Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.
- 7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor mensal, através de Ordem Bancária, desde que apresentadas as certidões necessárias, no máximo 10 (dez) dias úteis após a confirmação da execução dos serviços pela unidade responsável por esta atribuição e pelo fiscal do Contrato.
- 7.5. Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 117 da Lei 14.133/21.
- 7.6. Promover a execução de Processo Sancionador, nos termos da Lei 14.133/2021, quando necessária sua formalização por motivo de descumprimento contratual da Contratada.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:

- 8.1. A execução dos serviços será acompanhada por servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus-PI, por meio de portaria específica, que promoverá a fiscalização da sua execução e o seu prazo, atestando a fatura de serviço ao seu final.
- 8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas a Diretoria

Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

- 8.3. Ao servidor designado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus caberá o acompanhamento, a fiscalização do contrato e a atestação da fatura correspondente aos serviços prestados.

9. DO PAGAMENTO.

- 9.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente, até o 10º (décimo) dia útil após o vencimento da Nota Fiscal/Fatura, mensalmente, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado pela Contratante, sendo um referente à taxa de administração e outra para os valores do consumo no período.
- 9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária, ou do Boleto Bancário.
- 9.3. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 10.1. A contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 10.2. O termo contratual poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, com base na natureza contínua dos serviços.

11. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/21, com a apresentação das devidas justificativas, respeitando os limites legais contidos no art. 125 da mesma Lei.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 12.1. Neste procedimento licitatório não será aceita, sob qualquer forma, a subcontratação da execução do objeto, nos termos do art. 122, §2º da Lei 14.133/2021.

13. DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE.

- 13.1. Os preços não serão reajustados neste procedimento.

14. DO REGISTRO DOS PREÇOS POR MEIO DE ATA SRP.

- 14.1. O valor global final juntamente com a taxa de administração adjudicação, comporão a base de registro de preços deste objeto.

- 14.2. O valor final registrado, será inserido em ATA SRP, ficando registrado como sendo o valor adjudicado, assim como, também, será registrado na mesma ata, o vencedor do certame, o qual se julgará como sendo o beneficiário do registro.
- 14.3. Na respectiva ATA SRP poderá ser inserida a respectiva lista de classificação dos demais proponentes, como condição e ordem de preferência em eventual cancelamento de preços do beneficiário.
- 14.4. A ATA SRP seguirá todas as regras legais contidas nos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/2021.
- 14.5. A futura ATA SRP poderá ter sua vigência prorrogado nos termos legais previstos na Lei 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
 - 15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 15.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 15.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 15.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.3. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- 15.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações

administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

- 15.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.
- 15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.9. 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.
- 15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 16.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por contas das seguintes fontes de recursos:

FONTE DE RECURSOS
ELEMENTO DE DESPESA (3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO); FONTES DE RECURSOS (001 – RECURSOS ORDINÁRIOS, 311 – TRANSPARÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS). 001 –

RECURSOS ORDINÁRIOS; 213 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL; 214 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE; OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS, LRPD – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30. 001 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 117 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO; 120 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO; 121 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE); 0016 – AÇÃO COMUNITÁRIA GERAL; 0030 – GESTÃO E EXPANSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL; 0032 – PROGRAMAS ESPECIAIS DE EDUCAÇÃO; 2202 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL; 2203 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40%.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 17.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos enviados/apresentados em qualquer fase do processo.
- 17.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.3. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.
- 17.4. É facultada a esta Prefeitura Municipal, por meio da Comissão de Contratação, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como, solicitar cópias visíveis ou originais dos manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa e em consonância com todas as exigências deste Termo de Referência, quando houver.

Bom Jesus (PI), 17 de julho de 2025

Ana Kelly da Costa Silva
Secretária Municipal da Administração, Finanças e Planejamento/PMBJ