

TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante: **Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social de Sandolândia/TO.**

Responsável: **Luciano Barreto Alves**

Telefone: **(63) 3394-1418**

1 - OBJETO

1.1. Constitui objeto deste estudo técnico preliminar a constituição do **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA – TO.**

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A execução dos serviços se dá em decorrência da inexistência, no quadro funcional da Prefeitura Municipal de Sandolândia, de profissionais com atribuição de executar serviços de manutenção em impressoras e multifuncionais, é sabido que as condições de trabalho exigem que tenhamos impressoras em bom funcionamento, adequadas as demandas dos diversos setores vinculados a Prefeitura Municipal de Sandolândia, para que haja plenas condições de uso, de forma a manter o desempenho dos servidores na realização de suas atividades.

Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que as impressoras sejam mantidas sempre em boas condições de utilização, de forma a garantir a qualidade de aparelhos de impressão.

Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato de não se dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento dos equipamentos de impressão.

Devido a quantidade de impressões e cópias normalmente realizadas e o número regular no atendimento as demandas do Serviço Público, para a execução das atividades diárias, necessita de um serviço contínuo de manutenção, possibilitando que sejam realizadas de forma contínua e com total eficiência no que tange os setores que integram essa prefeitura.

Em face disso inicia-se o processo para contratação supracitada sendo de suma importância, devendo-se ser assegurada manutenção preventiva e corretiva, visando manter a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade.

3 – DO MODO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. A licitação para o objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **Pregão Eletrônico SRP**, critério de julgamento **Menor Preço por Item**;

3.2. Os itens que integram o objeto a ser contratado caracterizam-se como bens

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026

comuns, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, bens “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4 – FUNDAMENTO LEGAL

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

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO

5.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade:

ITEM	QUANT	MODELO	SV	DISCRIMINAÇÃO PADRONIZADA
1	4	BROTHER DCP 1602NW	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP 1602NW INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
2	8	BROTHER DCP 1617NW	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP 1617NW, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
3	4	BROTHER DCPHL-L2360DW	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCPHL-L2360DW, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
4	4	BROTHER DCP-L1632W	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP-L1632W, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
5	3	BROTHER DCP-L2540DW	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP-L2540DW, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
6	10	BROTHER DCP-L3560CDW (COLORIDA)	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP-L3560CDW (COLORIDA), INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
7	6	BROTHER DCP-L5512DN	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP-L5512DN, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
8	8	BROTHER DCP-L5662DN	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP-L5662DN, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
9	4	BROTHER HL-L1202	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER HL-L1202, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
10	2	BROTHER MFC-8480DN	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER MFC-8480DN, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
11	4	BROTHER MFC-L2740DW	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER MFC-L2740DW, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
12	4	BROTHER MFC-L6912DW	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER MFC-L6912DW, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026

13	2	BROTHER MFC-T4500DW (COLORIDA JATO DE TINTA ECOTANK)	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO BROTHER MFC-T4500DW, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
14	2	CANON G3110	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO CANON G3110, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
15	2	CANON GX 7010 (COLORIDO JATO DE TINTA ECOTANK)	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO CANON GX 7010, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
16	3	EPSON L 6490	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO EPSON L 6490, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
17	2	EPSON L380	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO EPSON L380 JATO DE TINTA ECOTANK, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
18	2	HP LASER JET PRO MFP M125A	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO HP LASER JET PRO MFP M125A, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
19	2	HP LASER MFP 135A	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO HP LASER MFP 135A, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
20	2	HP LASER MFP 432 FDN	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODEL HP LASER MFP 432 FDN, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
21	7	HP LASERJET M1132 MFP	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO LASERJET M1132 MFP, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
22	6	HP LASERJET P1102	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET P1102, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
23	2	HP LASERJET P1505	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET P1505, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
24	6	KYOCERA ECOSYS M2035DN/L	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO KYOCERA ECOSYS M2035DN/L, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
25	8	KYOCERA ECOSYS M2040DN/L	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO KYOCERA ECOSYS M2040DN/L, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
26	2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA HP LASERJET PRO 135W	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET PRO 135W, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.
27	4	PANTUM M6559 NW	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MODELO PANTUM M6559 NW, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, POR ESTIMATIVA.

OBS: Os itens detalhados na tabela acima com especificações e quantitativos são estimados do órgão gerenciador e demais órgãos participantes do certame.

6 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os critérios de aceitação dos produtos obedecerão no mínimo às seguintes exigências:

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026

A pregoeira analisará o objeto e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, a pregoeira fará a divulgação das propostas aceitas, devendo ser:

obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos quanto às especificações, sendo desclassificada a proposta que contemplar mais de uma alternativa de cotação, contiver preço condicionado a prazo para a prestação dos serviços, descontos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste instrumento convocatório, inclusive preço ou vantagem baseados em propostas dos concorrentes ou que sejam considerados incompatíveis com a realidade de mercado.

7 – DO LOCAL DE ENTREGA, PRAZO DE FORNECIMENTO, FISCALIZAÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com este Termo de Referência.

6.2. Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de até 03 (três) dias após a Ordem de serviços a ser enviada à Contratada, devendo seguir a orientações realizadas pela Prefeitura Municipal de Sandolândia - TO.

6.2.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços, conforme as orientações contidas na planilha dos respectivos serviços a serem executados de acordo com o item 4.1, deste Termo de Referência fornecido pela Prefeitura Municipal;

6.3. A licitante vencedora deverá realizar os serviços de Manutenção Preventiva: Compreende na inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática;

6.4. A licitante vencedora deverá realizar os serviços de Manutenção Corretiva: Compreende em qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

6.5. A licitante vencedora deverá realizar os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças de reposição de Equipamentos de Informática (microcomputadores, e impressoras);

6.6. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026

lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;

6.7. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;

6.8. Todas as peças fornecidas deverão ser novas e atender rigorosamente às especificações solicitadas na ordem de fornecimento. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da secretaria, que colocará à disposição do fornecedor para substituição;

6.9. As peças deverão ser entregues devidamente embaladas, de forma a não serem danificadas e com todas as características que as identifiquem e as qualifiquem.

6.10. São de responsabilidade da contratada as despesas com o transporte, garantias, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias e demais despesas necessárias para a execução do objeto licitado, sem qualquer tipo de custo extra para a Contratante.

8 – DO VALOR ESTIMADO

8.1. Os valores estimados para a referida contratação serão realizados pelo Setor de Compras do órgão gerenciador, que realizará pesquisa mercadológica, por meio de do sistema de Banco de Preços, em busca do preço médio praticado no mercado, conforme demonstrativo que será expresso no Mapa de Preço Médio Estimado.

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura do setor de compras desde que tenha ocorrido a efetiva entrega do objeto da presente licitação. A emissão das faturas da (s) licitante (s) vencedora (s) será emitida assim que seja entregue a nota de empenho referente ao total dos fornecimentos dos lanches pela Prefeitura e que será conferida e atestada por Gestor ou funcionário autorizado do Órgãos responsável.

9.2. As notas fiscais deverão ser emitidas nominalmente para Prefeitura e Fundos Municipais, conforme o montante dos quantitativos totais das respectivas requisições/solicitações de aquisição referente ao montante solicitado.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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.

11. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE

11.1. 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:

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

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

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

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

11.1.5. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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:

11.4.1. Dos limites para as adesões:

11.4.1.1. 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.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026

11.4.1.2. 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.

11.4.1.3. 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 11.4.1.1.

11.5. Vedação a acréscimo de quantitativos:

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

12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

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

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

12.1.1. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Sandolândia/TO, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

12.1.2. Em caso de homologação o procedimento de compra poderá ter prosseguimento normal;

12.1.3. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, com aval da contratante;

12.1.4. 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;

12.1.5. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

12.1.6. Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;

12.1.7. 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;

12.1.8. 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;

12.1.9. 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;

12.1.10. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026

fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;

12.1.11. 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;

12.1.12. Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.

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

12.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

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

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

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

12.2.4. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026

- 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.

12.3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 12.3.1.** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 12.3.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- 12.3.3.** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- 12.3.4.** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- 12.3.5.** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- 12.3.6.** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- 12.3.7.** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 12.3.6.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

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

- 12.4.1.** Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- 12.4.2.** 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;
- 12.4.3.** Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;
- 12.4.4.** 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;
- 12.4.5.** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.4.6.** 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;
- 12.4.7.** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à

execução da Ata de Registro de Preços;

12.4.8. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

12.4.9. 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;

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

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. ADVERTÊNCIA

13.2.1. 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.

13.3. MULTA

13.3.1. 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.

13.3.2. 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 26.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

13.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução da obra, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

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

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

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

13.3.7. 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, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

13.4.1. 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, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

13.5.1. 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, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5.2. 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.

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

13.5.4. 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.

13.5.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14 – DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

14.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo à 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.

Sandolândia/TO, 10 de junho de 2026.

Luciano Barreto Alves
Prefeito Municipal

Lorena Nunes Souza
Gestora do Fundo Municipal de Assistência de Sandolândia



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2026



Rogério Ribeiro Martins

Gestor do Fundo Municipal de Educação de Sandolândia

Pollyana Teixeira Brito Cunha

Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Sandolândia