

EDITAL DE LICITAÇÃO

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 513/2024

DATA DE ABERTURA: 29/11/2024. HORÁRIO: 08h00m

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS - TO, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, lei complementar nº 123/06 e alterações e as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

Este pregão será conduzido pela Pregoeira, **Brenda Ferreira dos Santos** e Respectiva Equipe de Apoio. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública, a critério exclusivo do município de Cariri do Tocantins, através do Setor de Licitação, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeira em contrário. São atribuições da Pregoeira e equipe: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 07h59min. do dia 29/11/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO: 29/11/2024, às 08h00min.

INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: 29/11/2024, às 08h05min.

LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINSTRAÇÃO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Obs.: Todas as referências de tempo observam o horário de Brasília e, desta forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA**

DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CÂMBIO, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, para o período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cariri do Tocantins para o exercício de 2024/2025, na classificação abaixo:

0303.0017.15.451.0147.2052– MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SINFHMA. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 – RECURSOS PRÓPRIOS.

0202.0150.10.3010025.2025.79– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 – RECURSOS PRÓPRIOS.

0505.0023.12.1220145.2029– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 – RECURSOS PRÓPRIOS.

0404.0140.08.2440144.2020– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 – RECURSOS PRÓPRIOS.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

4.4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

4.4.9. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.4. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

5.3.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos respectivamente.

5.9. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.9.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.9.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.9.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.9.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.10. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.13. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.14. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05(cinco) centavos, no tempo mínimo de 1 (um) segundo.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO".

MODO DE DISPUTA:

1 - MODO DE DISPUTA ABERTO

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

a. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

c. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no (Portal de Compras Públicas), <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.18. Havendo proposta ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, com intervalo de até 10% (dez por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos § 3º, do Art. 48, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

7.18.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

7.19. Não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20. A melhor classificada nos termos do item 7.18 ou do 7.19, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 7.18 ou do 7.19, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.29.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

2) empresas brasileiras;

3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.1.1. Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 9.1 será considerado inexecução total do contrato.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.3.1. Possuir Cadastro no Portal de Compras Públicas;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União –TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento probatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Pregoeiro, sendo dispensado o envio deste pelo licitante vencedor. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

9.9.1.1. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

9.9.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da empresa licitante;

9.9.2. Caso o Pregoeiro não consiga emitir alguma das comprovações deverá comunicar a licitante para que este envie a comprovação no prazo de 2 (duas) horas. O documento faltante enviado pelo licitante deverá ter o seu conteúdo validado pelo Pregoeiro.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. **Certidão Negativa de feitos sobre Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

9.10.2.1. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação através da apresentação de **Atestado(s), Declaração(ões) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecidas em território nacional, comprovando que a licitante, cumpriu ou vem cumprindo integralmente e de modo satisfatório o contrato firmado, cujo objeto é pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro NO SISTEMA ELETRÔNICO e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ouxlsx), para o e-mail: cplcariri2024@gmail.com.

10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no Portal de Compras Públicas, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. 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 pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.cariri.to.gov.br.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

17.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

17.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art., 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

17.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

17.10. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.8.

17.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

18.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:

18.4.1. A prestação dos serviços será de forma IMEDIATA, contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, emitida pela Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins – TO.

18.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

18.4.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital e anexos, para a prestação dos serviços de gerenciamento das manutenções de veículos, cabe ao fornecedor (es) beneficiário (s) da ARP/CONTRATADA:

19.1.1. Fornecer cartões magnéticos personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização. Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito.

19.1.2. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios e numerados neste Termo de Referência.

19.1.3. Substituir os cartões defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

19.1.4. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões, recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante.

19.1.5. Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pela contratante:

19.1.6. 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.

19.1.7. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

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

19.1.9. A contratante efetuará o pagamento dos créditos efetivamente utilizados, acrescido do percentual relativo ao serviço de monitoramento da frota.

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

19.1.11. Transportar e entregar o objeto, sem nenhum custo oneroso para Prefeitura Municipal Órgão Gestor e demais secretarias participantes.

19.1.12. 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.

19.1.13. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.

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

19.1.15. 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.

19.1.16. 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.

19.1.17. 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.

19.1.18. 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.

19.1.19. 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.

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

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

19.1.22. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

19.1.23. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, quando da execução do objeto deste certame.

19.2. Cabe ao órgão gerenciador da ARP/CONTRATANTE:

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

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

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

19.2.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital e fundamentadas nos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

19.2.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a

regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

19.2.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

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

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

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

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

19.2.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

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

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

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

19.2.15. Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

19.2.16. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 2º do art. 31 do Decreto nº 11462/2023, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

19.2.17. 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.

19.3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

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

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

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

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

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

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

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

19.3.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

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

19.4.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

19.4.2. Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cinquenta por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.4.3. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;

19.4.4. 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;

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

19.4.6. 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;

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

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

19.4.9. 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;

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

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

21.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

21.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

21.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

21.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1.

21.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1.

21.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Cariri do Tocantins – TO, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

21.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

21.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

21.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

21.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa poderá para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no Portal de Compras Públicas, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

23.3. Todas as comunicações serão formalizadas através do Portal de Compras Públicas.

23.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

23.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.13.1. 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 contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.15. A Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

23.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

23.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e também poderá ser retirado na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins, sediada na Avenida Bernardo Sayão, nº 01, Centro, Cariri do Tocantins, nos dias úteis, no horário das 07h:30m às 13h00m, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Cariri do Tocantins – TO, 08 de novembro de 2024.

VANDERLEI ANTONIO DE CARVALHO
JUNIOR:89351444104
Vanderlei Antônio de Carvalho Júnior
Prefeito Municipal

Assinado de forma
digital por VANDERLEI
ANTONIO DE CARVALHO
JUNIOR:89351444104

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE

Demandante: Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins

Responsável: Vanderlei Antônio de Carvalho Junior

Telefone: (63) 3383-1165.

I – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO.

II- CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento definido no Edital é **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA.**

III - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

A presente despesa onerará o elemento econômico.

0303.0017.15.451.0147.2052– MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SINFHMA. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0202.0150.10.3010025.2025.79– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0505.0023.12.1220145.2029– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0404.0140.08.2440144.2020– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

IV– JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e

gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet e cartão magnético com chip, através de rede de estabelecimentos credenciados para que seja procedida de maneira eficaz eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva da frota municipal, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso. Manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições públicas, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário esse serviço de manutenção e conservação de veículos, caminhões, ônibus, tratores e motocicletas, executados de forma continua.

A realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

- a) **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é "a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida". Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.
- b) **Manutenção Preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da manutenção preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da manutenção preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A manutenção preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo

Ao contrário da manutenção corretiva a manutenção preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a manutenção preventiva é "manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item".

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 02 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas

também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por "tipos", todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 02 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

- ✓ Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;
- ✓ Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);
- ✓ Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades do Município.

A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço à ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições do Município de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

A Administração conta também com equipe especializada em manutenção veicular, disponibilizada pela

gestora, usualmente denominada de "Equipe Especializada/Plataforma", para efetuar planos de manutenção dos veículos, indicar a oficina onde cada veículo deve ser levado, analisar os orçamentos recebidos, efetuar cotações e negociações com a rede credenciada e apresentar, em sistema, o melhor orçamento para aprovação do órgão/entidade contratante.

Em resumo, a quarterização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarterização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

A frota de veículos do Município de Cariri do Tocantins conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

V – DA QUANTIDADE

5.1. Descrição, quantidade por item, abaixo relacionado:

PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 107.000,00	R\$ 1.286.664,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 40.500,00	R\$ 486.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 2.102.064,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 25.520,00	R\$ 306.240,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 33.500,00	R\$ 402.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 914.040,00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 22.100,00	R\$ 265.200,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 466.800,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 99.600,00

VI - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB.

6.2. A Contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo três estabelecimentos de cada seguimento automotivo de acordo com os serviços 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; funilaria; oficina mecânica multimarcas de veículos leves e pesados; recapagem de pneus; tapeçaria; vidraçaria; vulcanização 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), para fins de cotação, sendo que a contratada deverá disponibilizar estabelecimentos no Município de Cariri do Tocantins, bem como num raio de 100 km contados a partir da cidade-sede.

VII - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

7.1. A contratada, por meio de sua rede de credenciada garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos do Município de Cariri do Tocantins, observando as especificações que incluem:

a) Manutenção Preventiva: compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe do Município. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, recapagem, recauchutagem, ressolagem, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Gestor.

b) Manutenção Corretiva ou Pesada: compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Borracharia (pneus);
- Chaveiro;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

7.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Município de Cariri do Tocantins em regime de:

- a)** Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- b)** Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- c)** Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

7.3. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do Município, a rede credenciada deve:

7.3.1. Confeccionar check-list, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

7.3.2. Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe responsável pela Ordem de Serviço e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

7.3.3. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos;

7.3.4. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

7.3.5. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelo Município, se necessário ou solicitado.

7.3.6. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

7.3.7. Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, ou a depender do caso foto da peça substituída, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

VIII – DO SOFTWARE

8.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

8.2. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo Ordenador de Despesa da Pasta e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo Ordenador de Despesa da Pasta e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos;

8.3. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da Secretaria solicitante, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

8.4. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

8.5. Dentre outros requisitos o software deverá:

8.5.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

8.5.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Secretarias e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) Secretário da Pasta: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos

b) Responsável Direto pelos pedidos: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar

parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;

c) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

Observação: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

8.5.3. Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.

8.4.5. Organizar cada Unidade por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

- a) Distribuição da frota por Unidade;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Programa/Unidade;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

8.4.6. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

8.4.7. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

8.4.8. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

8.4.9. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretarias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.

8.4.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

8.4.11. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

8.4.12. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

8.4.13. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

8.4.14. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante;

8.4.15. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;

8.4.16. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da *Ordem de Serviço* antes de aprová-la no seu respectivo nível. Ter a função de auditoria nas OS, para que possamos encaminhar as OS com alguma dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.

8.4.17. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

8.4.18. Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em

relatório;

8.4.19. Ter a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas e estas somente podem ser abertas pelos gestores do contrato que direcionaram para a rede de oficinas credenciadas;

8.4.20. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;

8.4.21. Permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pelo Município.

8.4.22. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.

8.4.23. Permitir a criação de parâmetros como:

a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

b) Quilometragem mínima para troca de pneus;

c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.

d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

8.4.24. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

8.4.25. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.

8.4.26. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

8.4.27. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;

8.4.28. Conter opção para informar inconsistência referente à Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

8.4.29. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

8.4.30. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

8.4.31. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço

8.4.32. O sistema deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Município de Cariri do Tocantins, conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pelo Município de Cariri do Tocantins

8.4.33. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

8.4.31. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

8.4.32. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do

sistema;

8.4.33. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

8.4.34. Deixar disponibilizado em seu sistema a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistemas internos.

8.4.35. Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID (Radio- Frequency Identification) / NFC (Near-Field Communication) ou equipamento similar, devendo a contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

8.4.36. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré- orçamentos sejam iniciados através do POS (Point of Sale) através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC), para inicialização da operação de orçamentos, assim o Município de Cariri do Tocantins possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

IX- RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

9.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.);

b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa Secretaria ou Setor), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

9.2. Os relatórios da Contratada, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

9.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

9.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

9.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

9.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

9.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

9.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

9.2.7. Média de horas executadas;

9.2.8. Custo médio por peça;

9.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

9.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

9.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

9.2.12. Relatórios de inconsistências;

9.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;

9.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;

9.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;

9.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

9.2.17. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelos próprios gestores do Município de Cariri do Tocantins contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo Município de Cariri do Tocantins e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

9.2.18. Gráfico de consumo por secretaria/base referente ao mês anterior;

9.2.19. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo Município de Cariri do Tocantins, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

X – IMPLANTAÇÃO

10.1 – A contratada deverá implantar o sistema no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir da data da assinatura do Contrato, **respeitada as seguintes atividades:**

- **Cadastramento dos Condutores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Gestores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;
- **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;
- **Apresentação da Rede Credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;

10.2. A frota de veículos do Município de Cariri do Tocantins possui em média 100 veículos, sendo composta por: veículos leves, pesados e máquinas, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades, conforme o item **VI. RELAÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS – DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS.**

XI - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

11.1. O Município de Cariri do Tocantins é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção;

11.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo Município para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

11.3. É facultado ao Município levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

11.4. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação do Município que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

11.5. As empresas credenciadas deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, e isso somente após a aprovação;

11.6. As peças serão utilizadas nas seguintes prioridades: 1º – originais, 2º – genuínas e 3º – outras. Somente após autorização da Administração serão utilizadas as prioridades inferiores em detrimento das superiores. A escolha das peças por parte da Administração estará vinculada ao tempo de vida do veículo e/ou de acordo com a garantia do fabricante.

11.6.1. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

11.7. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

11.8. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

11.9. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

11.9.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

11.10. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

11.11. Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, deverá o sistema informatizado de gerenciamento permitir e registrar toda a movimentação (registros da saída e entrada) relativa à sua transferência para outro estabelecimento da rede credenciada.

XII - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

12.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais.

XIII - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

13.1. A contratada deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

13.1.1. Dispor de ferramenta adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

13.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

- 13.1.3.** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota do Município, nas suas instalações;
- 13.1.4.** Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramenta adequados;
- 13.1.5.** Devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- 13.1.6.** Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Município;
- 13.1.7.** O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos;
- 13.1.8.** Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;
- 13.1.9.** Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;
- 13.1.10.** Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.
- 13.1.11.** A oficina em que se encontra o veículo for descredenciada devido a apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo ainda não iniciou a manutenção, bem como descumprir prazos relacionados ao início da manutenção.
- 13.1.12.** O estabelecimento para onde o veículo foi direcionado, inicialmente, identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar.
- 13.1.13.** A equipe técnica direcionar o veículo erroneamente a uma oficina desprovida de capacidade técnica para realizar a manutenção;
- 13.1.14.** O estabelecimento praticar preços superiores aos de mercado e se recusar a reduzi-los, a fim de atingir os parâmetros obtidos.
- 13.1.15.** A equipe técnica da Administração decidir pela troca do estabelecimento por motivos técnicos, em especial, à incapacidade técnica para conclusão dos serviços ou desatendimento dos prazos relacionados à execução do serviço.
- 13.1.16.** Quando a equipe técnica decidir pela troca de estabelecimento, em razão da demora na prestação dos serviços ou desempenho inferior ao esperado.
- 13.1.17.** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

XIV - DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

14.1 Os serviços serão executados com observância as condições de **tempos e valores constantes nas**

tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas ao Município de Cariri do Tocantins pela contratada após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual(is).

a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX);

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

XV - DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá possuir **equipe especializada** com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários do Município, sendo de sua competência:

15.1.1. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

15.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

15.1.3. Avisar com antecedência via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

15.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia;

15.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

15.1.6. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;

15.1.7. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.

15.1.8. Realizar via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

15.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

15.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

15.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do Município;

15.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

15.1.13. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades

contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

15.1.14. A equipe especializada deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.

15.1.15. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da contratada, para, juntamente com a equipe gestora do Município, em quaisquer assuntos condizentes com o Contrato.

XVI. DO ORÇAMENTO E PRAZO

16.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

16.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

16.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber do Município, exceto nos casos em que o Município dispuser de tempo maior

16.4. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação do Município;

16.5. 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 do Município;

XVII. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

17.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela comissão de avaliação do Município, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

17.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

17.3. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

17.4. O Município se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores da envolvidos no processo de Transportes para avaliação do software.

17.5. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

17.6. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

17.7. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

17.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de 100% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

17.9. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software,

sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS

I. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

1.1 A contratada é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento do Município de Cariri do Tocantins, referentes aos gastos, ficando claro que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

II. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

2.1 A contratada deverá oferecer, sem ônus para o Município, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, sendo ao menos um treinamento presencial;

III. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento das manutenções de veículos, cabe à Contratada:

3.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

3.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Município de Cariri do Tocantins não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

3.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Município de Cariri do Tocantins em seu acompanhamento.

3.1.6. Designar preposto para representar a contratada na execução do Contrato.

3.1.7. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

3.1.8. Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciando o descredenciamento.

3.1.9. Comunicar ao Município, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

3.1.10. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

3.1.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Município, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos

serviços.

3.1.12. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede

3.1.13. Comunicar o Município de toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

3.1.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

3.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato.

IV. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Município de Cariri do Tocantins:

4.1.2. Fornecer a contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

4.1.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

4.1.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

4.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no Contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

4.1.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

4.1.7. Prestar à contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

4.1.8. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.

4.1.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

4.1.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.

V. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Município de Cariri do Tocantins é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas, efetivando avaliação periódica;

b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

VI. RELAÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS:

6.1. Segue relação dos veículos/máquinas da frota, constando veículo, ano de fabricação/modelo, placa, chassi e combustível:

GABINETE DO PREFEITO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
CAMINHONETE L-200 TRITON	QWE-4D37	DIESEL S-10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVA SAVEIRO	QKJ-8893	GASOLINA
MOBI FIAT	QWE-7B03	GASOLINA
HB20	QOY-0F60	GASOLINA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
MOTOR E DIESEL	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO PIPA F1200	MVN-24-76	DIESEL COMUM
CAMINHÃO F4000	KC-0050	DIESEL COMUM
RETRO E H X XCMG 1	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	GASOLINA
RETROESCAVADEIRA XC870 BR1	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO 11190 RTK- 7F57	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO PIPA 150 E21	-	DIESEL S-10
FIAT STRADA HARD WORKING	QKB-4D27	GASOLINA
TRATOR JHON DEERE	-	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
PATROL CAT 120	-	DIESEL COMUM
CAMINHONETE L-200 TRITON	QKJ-8893	DIESEL S-10
CAMINHÃO F 4000	MWY-4966	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA 416 E	-	DIESEL COMUM
PA CARREGADEIRA XCMG	-	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG	-	DIESEL S-10
VW SAVEIRO 1.6	NSW-6684	GASOLINA

CAMINHÃO 1620 BASCULANTE	IFG-2931	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG GR180	-	DIESEL S-10
PÁ CARREGADEIRA LW300 KW	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR2	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR3	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
ESCAVADEIRA HIDRAULICA XE215-BR	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1422	KDO-8862	DIESEL COMUM
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1618	AGT-1397	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
TRATOR VALTRA A950	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
L 1313	-	DIESEL COMUM
TRATOR PLUS LS PLUS	-	DIESEL COMUM
CAMIONETE C ABERTA	QKF-300	GASOLINA
TRATOR AGRICOLA TL85E	-	DIESEL COMUM
TRATOR AGRICOLA U80- NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
FIAT STRADA - ENDURANCE	QWE-8674	GASOLINA
TRATOR YANMAR SOLLIS	-	DIESEL-S10
MÁQUINA PERFURATRIZ DESTROYER	-	DIESEL COMUM
CARRETA BASCULANTE	-	DIESEL COMUM
GRADE ARADORA	-	-
16X28	-	-

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVO GOL TL MBV	QKE-1774	GASOLINA
GOL ESPECIAL	OYC-9823	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
ONIBUS VW/MASCA GRANMINI O	MXF-8103	DIESEL COMUM
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS MINI ESC	QWE-6428	DIESEL S-10
MICRO ONIBUS VW/ NEOBUS TH O	QWC-6D30	DIESEL S-10
ONIBUS VW/ 15.190 EOD E. HD	OLK-9787	DIESEL S-10

ORE		
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS TH O	QWE-6884	DIESEL S-10
ONIBUS MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	OLK-2461	DIESEL COMUM
FIAT/STARDA	QWD-3192	GASOLINA
FIAT/ SIENA ATTRACTIV 1.4	PBB-3B47	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
AMAROK CD 4X4	QKH-7968	DIESEL S-10
CG 125 FAN	MWT-1680	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWN-8469	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5899	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5809	GASOLINA
CG 15 TITAN ES	MVZ-8487	GASOLINA
CG FAN 125	MWT -5458	GASOLINA
L200 T G (D4X4- MT)	QKG-4539	DIESEL S-10
L200 TRITON GL D	QKK-5535	DIESEL S-10
L200 TRITON KB8T	-	DIESEL S-10
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5671	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5741	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5681	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5711	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5811	GASOLINA
SAVEIRO A 1.6 AMBULANCIA	QKI-6236	GASOLINA
SAVEIRO AMBULANCIA 1.6	QKI-6709	GASOLINA
XTZ 150 CROSSER	QKE-9766	GASOLINA
VAN MASTER BUS	PAR-0C35	DIESEL S-10
MICROONIBUS ODONTOLOGICO VW MASCARELLO	QWB-9785	DIESEL S-10
CAMINHONETE FIAT TORO	RIM-4C12	DIESEL S-10
GRAN SIENA	PBK-2C57	GASOLINA

XVII. DO VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERIODO DE 12 (DOZE) MESES

A estimativa de gastos será de **R\$ 3.708.600,00 (três milhões setecentos e oito mil e seiscentos reais)** para despesa co combustíveis, lubrificantes, fornecimento de peças e pneus e serviços de mão de obra, para um período de 12 (doze) meses, ressaltando que os valores foram estimados com base nas despesas dos últimos exercícios.

XVIII. DO VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERIODO DE 12 (DOZE) MESES

O servidor responsável designado como representante do Executivo, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato será designado por decreto.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante

terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova lei de Licitações).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências cabíveis.

Em observância a lei nº 14.133/2021, no artigo 117, que trata das funções de fiscalização e execução dos contratos, a qual diz que, tampouco haverá empecilho a que o contrato desde logo indique que a fiscalização de sua execução será exercida por determinado órgão administrativo, e, não, apenas por um determinado servidor. Mas, assim sendo, como forma de eficácia e eficiência do controle, fica responsável pelo determinado contrato: Tátyla Sipriano Morais, portaria nº 002/2024 (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS) para o cargo de fiscal deste determinado contrato.

XIX. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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.

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

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.

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

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

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e Mantiverem sua proposta original.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, 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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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 pretendida, desde que devidamente justificada.

XX. DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

XXI. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo.

A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

MICHELINE
PEREIRA DE
ALMEIDA:0056756
7125

Assinado de forma digital
por MICHELINE PEREIRA
DE ALMEIDA:00567567125
Dados: 2024.10.30
12:39:38 -03'00'

Cariri do Tocantins/TO, 30 de outubro de 2024.

Micheline Pereira Almeida

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Dayane Rodrigues Lima Carvalho

Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária

Thiago Alves De Souza

Secretário Municipal de Infraestrutura Rural

Ricardo Rodrigues Pinheiro

Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, Habitação e Meio Ambiente

VANDERLEI ANTONIO
DE CARVALHO
JUNIOR:89351444104

Assinado de forma digital por
VANDERLEI ANTONIO DE
CARVALHO JUNIOR:89351444104
Dados: 2024.10.30 12:39:52 -03'00'

Vanderlei Antônio de Carvalho Junior

Prefeito Municipal

LUCENILDE DE
SOUZA MORAIS
COSTA:884676001
87

Assinado de forma digital
por LUCENILDE DE SOUSA
MORAIS
COSTA:88467600187
Dados: 2024.10.30 12:40:02
-03'00'

Lucenilde de Souza Morais

Secretaria Municipal de Educação

ANDREIA
CRISTINA
DIAS:391761928
81

Assinado de forma
digital por ANDREIA
CRISTINA
DIAS:39176192881
Dados: 2024.10.30
12:40:10 -03'00'

Andreia Cristina Dias

Secretaria Municipal de Assistência Social

LEANDRO
EVARISTO DA
SILVA:02483059139

Assinado de forma digital
por LEANDRO EVARISTO DA
SILVA:02483059139
Dados: 2024.10.30 12:40:19
-03'00'

Leandro Evaristo da Silva

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I-
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Número: 513/2024-ADM

Unidade Administrativa de Origem: Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins

Titular do Cargo: Vanderlei Antonio de Carvalho Junior, Micheline Pereira de Almeida, Thiago Alves, Ricardo Rodrigues, Dayane Rodrigues, Andreia Cristina Dias, Lucenilde de Souza e Leandro Evaristo da Silva.

Cargo: Secretários Municipais e Prefeito Municipal.

Responsáveis pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar: Diretoria de Planejamento e Responsáveis pelas Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal.

Descrição Resumida do Objeto: Estudo com a finalidade de identificar a melhor solução para "Contratação de empresa operadora de cartão integrado via sistema web/online para prestação de serviço de administração, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva (mecânica em geral, elétrica, funilaria, alinhamento, balanceamento, cambagem, troca de óleo, filtro, pintura em geral, sistema de injeção eletrônica, serviços de torno em geral), bem como fornecimento de peças, pneus e acessórios de reposição original ou similar de primeira linha e sistema de cartão magnético via web para abastecimento de combustível, em atendimento à frota de veículos da Prefeitura e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Cariri do Tocantins/TO".

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

A estrutura deste documento fundamenta-se nas orientações constantes dos procedimentos e rotinas de controle interno, e, por conseguinte, encontra-se respaldado no arcabouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços.

Estudo de custos e quantitativos necessários para contratação de empresa operadora de cartão integrado via sistema web/online para prestação de serviço de administração, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva (mecânica em geral, elétrica, funilaria, alinhamento, balanceamento, cambagem, troca de óleo, filtro, pintura em geral, sistema de injeção eletrônica, serviços de torno em geral), bem como fornecimento de peças, pneus e acessórios de reposição original ou similar de primeira linha e sistema de cartão magnético via web para abastecimento de combustível, em atendimento à frota de veículos da Prefeitura e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Cariri do Tocantins/TO.

OBJETO

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar identificar a melhor solução para "Contratação de empresa operadora de cartão integrado via sistema web/online para prestação de serviço de administração, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva (mecânica em geral, elétrica, funilaria, alinhamento, balanceamento, cambagem, troca de óleo, filtro, pintura em geral, sistema de injeção eletrônica, serviços de torno em geral), bem como fornecimento de peças, pneus e acessórios de reposição original ou similar de primeira linha e sistema de cartão magnético via web para abastecimento de combustível, em atendimento à frota de veículos da Prefeitura e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Cariri do Tocantins/TO, para os próximos 12 meses".

METODOLOGIA

Análise dos gastos realizados pelo município no último ano conforme *relatórios em anexo*, para se chegar a uma projeção, para os próximos 12 meses.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização de manutenção na frota de veículos é crucial para garantir a segurança, eficiência operacional, durabilidade dos veículos e para gerenciar custos a longo prazo. A falta de realização de manutenção preventiva nos veículos pode resultar em diversos prejuízos, que vão desde custos elevados com reparos corretivos até a comprometimento da segurança dos ocupantes e de outros usuários das vias.

Sem a manutenção preventiva, problemas mecânicos e elétricos podem passar despercebidos e se agravar ao longo do tempo, resultando em custos significativos com reparos corretivos. A falta de cuidado preventivo pode acelerar o desgaste dos componentes dos veículos, reduzindo sua vida útil e exigindo substituições mais frequentes. Veículos que não passam por manutenção preventiva podem apresentar desempenho inferior e menor eficiência no consumo de combustível, afetando a eficiência operacional da frota.

A falta ou o adiamento da manutenção corretiva em veículos pode resultar em diversos prejuízos, tanto em termos financeiros quanto em aspectos relacionados à segurança, confiabilidade e desempenho dos veículos. O não tratamento imediato de problemas pode levar a danos mais sérios e, consequentemente, a custos de reparo mais elevados. Pequenos problemas não corrigidos podem se agravar e afetar outros componentes do veículo.

Veículos que não passam por manutenção corretiva podem experimentar falhas inesperadas, o que reduz a confiabilidade operacional. Isso pode levar a atrasos, cancelamentos de serviços e insatisfação dos usuários principalmente de serviços que não

podem ter interrupções como transporte de pacientes, serviços de emergência e transporte escolar. A não realização da manutenção corretiva dos veículos pode resultar em uma série de prejuízos que vão além dos custos financeiros, afetando a segurança, confiabilidade e eficiência operacional da frota. É fundamental implementar práticas eficazes de manutenção para preservar a integridade dos veículos municipais e garantir operações seguras e eficientes.

Falhas mecânicas não detectadas podem levar a situações de emergência e aumentar o risco de acidentes, colocando em perigo a segurança dos ocupantes e de outros usuários das vias. Problemas não identificados antecipadamente podem resultar em paradas não planejadas, interrompendo serviços e impactando a disponibilidade da frota. A falta de conformidade com regulamentações de segurança e emissões de veículos pode resultar em multas e penalidades legais, especialmente em áreas onde essas regulamentações são rigorosas.

Problemas frequentes nos veículos podem aumentar o estresse dos motoristas, prejudicando a satisfação no trabalho e potencialmente levando a rotatividade de pessoal. A falta de manutenção preventiva pode levar a falhas em sistemas críticos, como freios e suspensão, comprometendo diretamente a segurança dos ocupantes. Portanto, a não realização de manutenção preventiva em veículos pode resultar em uma série de prejuízos financeiros, operacionais e de segurança. Investir em cuidados preventivos é fundamental para maximizar a vida útil dos veículos, garantir a segurança dos ocupantes e preservar a eficiência operacional da frota.

Pneus desgastados ou danificados aumentam significativamente o risco de acidentes de trânsito, pois têm menor aderência ao solo, comprometem a estabilidade do veículo e aumentam a distância de frenagem. Pneus desgastados são mais propensos a sofrerem falhas, como estouros, especialmente em viagens de longa distância, o que pode resultar em paradas não planejadas e custos adicionais. Pneus desalinhados ou desgastados irregularmente podem causar desgaste prematuro de outros componentes do veículo, como suspensão e sistema de direção.

Para evitar esses prejuízos, é crucial realizar inspeções regulares nos pneus, verificar a pressão, o alinhamento e o balanceamento, além de substituir pneus desgastados ou danificados de acordo com as recomendações do fabricante. A manutenção adequada dos pneus é essencial para garantir a segurança dos servidores, a eficiência e a durabilidade dos veículos.

Sendo assim e imprescindível a contratação dos serviços listados abaixo para execução e continuidade dos serviços públicos realizados pelo Município de Cariri do Tocantins/TO. Portanto segue abaixo mais informações a respeito da importância do processo licitatório.

LEVANTAMENTO DAS QUANTIDADES

As estimativas realizadas neste processo foram baseadas nas compras realizadas através da ata anterior conforme *relatórios de gestão em anexo*, foi considerado também levantamento da frota de veículos do Município, conforme apresentado abaixo:

GABINETE DO PREFEITO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
CAMINHONETE L-200 TRITON	QWE-4D37	DIESEL S-10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVA SAVEIRO	QKJ-8893	GASOLINA
MOBI FIAT	QWE-7B03	GASOLINA
HB20	QOY-0F60	GASOLINA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
MOTOR E DIESEL	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO PIPA F1200	MVN-24-76	DIESEL COMUM
CAMINHÃO F4000	KC-0050	DIESEL COMUM
RETRO E H X XCMG 1	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	GASOLINA
RETROESCAVADEIRA XC870 BR1	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO 11190 RTK-7F57	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO PIPA 150 E21	-	DIESEL S-10
FIAT STRADA HARD WORKING	QKB-4D27	GASOLINA
TRATOR JHON DEERE	-	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
PATROL CAT 120	-	DIESEL COMUM
CAMINHONETE L-200 TRITON	QKJ-8893	DIESEL S-10
CAMINHÃO F 4000	MWY-4966	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA 416 E	-	DIESEL COMUM
PA CARREGADEIRA XCMG	-	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG	-	DIESEL S-10

VW SAVEIRO 1.6	NSW-6684	GASOLINA
CAMINHÃO 1620 BASCULANTE	IFG-2931	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG GR180	-	DIESEL S-10
PÁ CARREGADEIRA LW300 KW	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR2	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR3	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
ESCAVADEIRA HIDRAULICA XE215-BR	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1422	KDO-8862	DIESEL COMUM
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1618	AGT-1397	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
TRATOR VALTRA A950	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
L 1313	-	DIESEL COMUM
TRATOR PLUS LS PLUS	-	DIESEL COMUM
CAMIONETE C ABERTA	QKF-300	GASOLINA
TRATOR AGRICOLA TL85E	-	DIESEL COMUM
TRATOR AGRICOLA U80- NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
FIAT STRADA - ENDURANCE	QWE-8674	GASOLINA
TRATOR YANMAR SOLLIS	-	DIESEL-S10
MÁQUINA PERFURATRIZ DESTROYER	-	DIESEL COMUM
CARRETA BASCULANTE	-	DIESEL COMUM
GRADE ARADORA	-	-
16X28	-	-

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVO GOL TL MBV	QKE-1774	GASOLINA
GOL ESPECIAL	OYC-9823	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
---------	-------	-------------

ONIBUS VW/MASCA GRANMINI O	MXF-8103	DIESEL COMUM
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS MINI ESC	QWE-6428	DIESEL S-10
MICRO ONIBUS VW/ NEOBUS TH O	QWC-6D30	DIESEL S-10
ONIBUS VW/ 15.190 EOD E. HD ORE	OLK-9787	DIESEL S-10
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS TH O	QWE-6884	DIESEL S-10
ONIBUS MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	OLK-2461	DIESEL COMUM
FIAT/STARDA	QWD-3192	GASOLINA
FIAT/ SIENA ATTRACTIV 1.4	PBB-3B47	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
AMAROK CD 4X4	QKH-7968	DIESEL S-10
CG 125 FAN	MWT-1680	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWN-8469	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5899	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5809	GASOLINA
CG 15 TITAN ES	MVZ-8487	GASOLINA
CG FAN 125	MWT -5458	GASOLINA
L200 T G (D4X4- MT)	QKG-4539	DIESEL S-10
L200 TRITON GL D	QKK-5535	DIESEL S-10
L200 TRITON KB8T	-	DIESEL S-10
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5671	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5741	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5681	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5711	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5811	GASOLINA
SAVEIRO A 1.6 AMBULANCIA	QKI-6236	GASOLINA
SAVEIRO AMBULANCIA 1.6	QKI-6709	GASOLINA
XTZ 150 CROSSER	QKE-9766	GASOLINA
VAN MASTER BUS	PAR-0C35	DIESEL S-10
MICROONIBUS ODONTOLOGICO VW MASCARELLO	QWB-9785	DIESEL S-10
CAMINHONETE FIAT TORO	RIM-4C12	DIESEL S-10
GRAN SIENA	PBK-2C57	GASOLINA

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando os relatórios emitidos que apresenta os gastos realizados pela Prefeitura e Fundos Municipais no ano de 2024 de janeiro a setembro de 2024 foi gasto um total de **R\$ 2.338.416,12**, totalizando uma média mensal de **R\$ 259.824,01**. Sendo assim estima-se que para os próximos 12 meses sejam suficiente a quantidade abaixo registrada:

PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 107.000,00	R\$ 1.284.000,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 40.500,00	R\$ 486.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 2.202.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 25.600,00	R\$ 307.200,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 34.000,00	R\$ 408.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 921.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 22.100,00	R\$ 265.200,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 4.000,00	R\$ 30.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO =	R\$ 469.200,00
-------------------------------	-----------------------

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =		R\$ 116.400,00	

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

É importante salientar que todas as compras e aquisições da administração pública devem se balizar na lei de licitações, de modo que garantam oferta mais vantajosa para a administração, vejamos:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do **princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa** para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, **da impessoalidade**, da moralidade, **da igualdade**, da publicidade, da probidade administrativa, **da vinculação ao instrumento convocatório**, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Grifo nosso)

É clarividente que a legislação buscou no artigo acima, fixar parâmetros mínimos para realização de certames licitatórios independentemente de sua modalidade, vez que visa alcançar a proposta mais vantajosa, através de impessoalidade, bem como da igualdade de participação entre licitantes.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da aquisição dos materiais e prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão, é a mais viável,

pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural.

A escolha pela realização do pregão na forma eletrônica, conforme a Lei 14.133, se justifica pela busca de maior transparência e competitividade no processo de contratação. O formato eletrônico proporciona acesso amplo e igualitário a todos os fornecedores, permitindo uma concorrência mais robusta, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas. Além disso, a utilização de plataformas digitais agiliza as etapas do pregão, reduzindo o tempo necessário para a conclusão do processo e minimizando custos operacionais. A rastreabilidade e o registro de todas as ações também garantem um maior controle e auditoria, contribuindo para a integridade do processo. Assim, a modalidade eletrônica se alinha aos princípios da eficiência, legalidade e moralidade que devem pautar a administração pública.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO (PESQUISA DE PREÇOS)

A pesquisa de preço com fornecedores se deu através de contratações similares de Órgão do Poder Público do Estado do Tocantins, encontradas através de SICAP-LCO, disponíveis no site do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins e através da Portal Nacional de Compras Públicas, conforme constam em anexo.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

- ✓ A manutenção regular ajuda a identificar e corrigir problemas mecânicos e elétricos, reduzindo os riscos de acidentes e garantindo a segurança dos ocupantes e de outros usuários das vias.
- ✓ A manutenção regular assegura que os veículos estejam em conformidade com normas e regulamentos de segurança, meio ambiente e transporte, evitando penalidades legais e multas.

- ✓ Veículos em bom estado operacional apresentam melhor desempenho, consomem menos combustível e têm uma vida útil mais longa, contribuindo para a eficiência operacional da frota.
- ✓ Investir em manutenção preventiva pode evitar grandes reparos e substituições, reduzindo os custos a longo prazo associados à negligência na conservação dos veículos.
- ✓ Manter os veículos em bom estado garante maior disponibilidade para atender às demandas operacionais da frota, evitando a interrupção de serviços devido a problemas mecânicos.
- ✓ A manutenção corretiva é essencial para minimizar o tempo de inatividade não planejado dos veículos. Isso é crucial, especialmente em setores onde a continuidade das operações é vital, como transporte escolar e serviços de emergência.
- ✓ A manutenção adequada prolonga a vida útil dos veículos, permitindo que a frota seja utilizada por mais tempo antes de ser necessário investir em substituições.
- ✓ Veículos em boas condições são mais propensos a cumprir cronogramas e rotas preestabelecidos, o que é especialmente crucial em serviços de transporte público, logística e distribuição.
- ✓ Manter os pneus sempre em boas condições não apenas contribui para a segurança dos servidores, pacientes e usuários, mas também proporciona benefícios em termos de eficiência operacional, economia de combustível, durabilidade dos pneus e valorização do veículo. A manutenção regular dos pneus é uma prática essencial para garantir o bom desempenho e a segurança do veículo.
- ✓ A calibragem e o balanceamento regulares dos pneus são práticas essenciais para garantir a segurança, o conforto e a eficiência operacional de um veículo. Esses procedimentos não apenas preservam a vida útil dos pneus, mas também contribuem para o bom funcionamento de outros componentes do veículo, proporcionando uma experiência de condução mais segura e agradável.
- ✓ A troca regular de óleo é uma prática essencial de manutenção preventiva que promove a saúde e o desempenho do motor, contribuindo para a confiabilidade e longevidade do veículo. É importante seguir as recomendações do fabricante quanto aos intervalos de troca de óleo e utilizar o tipo de óleo adequado para o veículo.
- ✓ Manter a frota de veículos de um município abastecida é de extrema importância para garantir o funcionamento eficiente dos serviços públicos e a prestação de atendimento à comunidade. Em casos de emergência, as ambulâncias devem estar abastecidas para responder rapidamente às necessidades da comunidade. A frota de veículos municipais é frequentemente utilizada para o transporte de servidores, documentos, materiais e equipamentos necessários para o funcionamento da gestão municipal.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido. Assim destaca-se ainda que a aquisição dos

itens a serem contratados, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com todas as informações apresentadas nesse estudo a contratação citada é importantíssima visto que a manutenção dos veículos, aquisição de peças e prestação dos serviços de mão de obra são fundamentais para auxiliar na realização das atividades desta gestão, nos transportes de alunos e pacientes bem como suportes administrativos das secretarias.

Considerando a evidente necessidade da aquisição dos produtos e prestação dos serviços apresentados para fazer frente às demandas da Prefeitura Municipal de Cariri, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente aquisição, **conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.**

JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, de acordo com a contratação do objeto em questão.

Cariri do Tocantins/TO, 30 de outubro de 2024.

MICHELINE PEREIRA Assinado de forma digital
DE por MICHELINE PEREIRA DE
ALMEIDA:00567567125
Dados: 2024.10.30 12:37:07
125 -03'00'

Micheline Pereira Almeida

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão



Dayane Rodrigues Lima Carvalho

Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária



Thiago Alves De Souza

Secretário Municipal de Infraestrutura Rural

Ricardo Rodrigues Pinheiro

Ricardo Rodrigues Pinheiro

Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, Habitação e Meio Ambiente

Assinado de forma digital por
LUCENILDE DE SOUSA
MORAIS COSTA:88467600187
Dados: 2024.10.24 08:30:02
-03'00'

Lucenilde de Souza Moraes

Secretaria Municipal de Educação

Assinado de forma digital
por ANDREIA CRISTINA
DIAS:39176192881
Dados: 2024.10.24
08:30:12 -03'00'

Andreia Cristina Dias

Secretaria Municipal de Assistência Social

Assinado de forma digital por
LEANDRO EVARISTO DA
SILVA:02483059139
Dados: 2024.10.24 08:30:26
-03'00'

Leandro Evaristo da Silva

Secretário Municipal de Saúde

APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

AUTORIDADE MÁXIMA (§ 3º do art. 11)

VANDERLEI ANTONIO
DE CARVALHO
JUNIOR:89351444104

Assinado de forma digital por
VANDERLEI ANTONIO DE
CARVALHO JUNIOR:89351444104
Dados: 2024.10.24 08:30:37 -03'00'

Vanderlei Antônio de Carvalho Junior
Prefeito Municipal

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

- 1 - riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação;
- 2 - riscos de gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a prazo para solução da situação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

CLASSIFICAÇÃO
BAIXO
MÉDIO
ALTA

ANÁLISE DOS RISCOS

Risco 01: Falta de recursos orçamentários para a contratação do objeto

ID	DANOS	IMPACTO
01	Falta de Recursos Orçamentários para aquisição dos materiais, objeto desta contratação.	Não realização das Atividades que dependam dos Materiais, objeto desta Contratação/Aquisição, com o consequente Desabastecimento do Estoque do Almoxarifado.
ID	AÇÃO DE MITIGAÇÃO E CONTINGÊNCIA	PRAZO
01	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo setor de Finanças.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.
02	Organização e planejamento na realização das compras	Período de vigência da ata
03	Alinhamento das compras junto ao Secretários de Finanças	Período de vigência da ata

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Risco 02: Ausência de Fornecedores Habilitados para o Fornecimento do Material, Objeto da Contratação/Aquisição.

ID	DANOS	IMPACTO
01	Atraso ou não efetivação da Aquisição/Contratação.	Necessidade de Refazer os Procedimentos Licitatórios

ID	AÇÃO DE MITIGAÇÃO E CONTINGÊNCIA	PRAZO
01	Análise das condições do Mercado e, se for o caso, mudança dos Requisitos do Objeto, com o objetivo de ampliar o leque de possíveis Fornecedores, desde que se observe a manutenção do atendimento das necessidades da Área Demandante.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Risco 3: Descumprimento Contratual Grave ou Inexecução.

ID	DANOS	IMPACTO
01	Não efetivação do fornecimento do Material, objeto desta Aquisição/Contratação.	Não realização das Atividades que dependam dos Materiais, objeto desta Contratação/Aquisição, com o consequente Desabastecimento do Estoque do Almojarifado.
ID	AÇÃO DE MITIGAÇÃO E CONTINGÊNCIA	PRAZO
01	Inclusão de penalidades e condições de habilitação que reduzam as chances de que a Contratação seja realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender às necessidades na fase de execução contratual.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.
02	Estudo de Aquisições/Contratações similares e adequação a necessidade do Fundo Municipal	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.

Risco 4: Atraso na entrega dos produtos

ID	DANOS	IMPACTO
01	Não efetivação do fornecimento do Material, objeto desta Aquisição/Contratação.	Não realização das Atividades que dependam dos Materiais, objeto desta Contratação/Aquisição, consequentemente atraso na realização dos serviços.
ID	AÇÃO DE MITIGAÇÃO E CONTINGÊNCIA	PRAZO
01	Inclusão de penalidades e condições de habilitação que reduzam as chances de que a Contratação seja realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender às necessidades na fase de execução contratual.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.

02	Notificação e Penalidades ao fornecedor que não cumprir com a execução do contrato.	Gestão e Fiscalização do Contrato
----	---	-----------------------------------

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

CONCLUSÃO PELA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

À luz do exposto, considerando que o presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas, como também aos benefícios pretendidos, ainda, considerando que os riscos envolvidos são administráveis, recomenda-se que seja feito o processo licitatório.

MICHELINE PEREIRA Almeida
DE ALMEIDA:00567567125
Dados: 2024.10.30 12:38:13 -03'00'

Micheline Pereira Almeida

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Dayane Rodrigues Lima Carvalho

Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária

Thiago Alves De Souza

Secretário Municipal de Infraestrutura Rural

Ricardo Rodrigues Pinheiro

Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, Habitação e Meio Ambiente

VANDERLEI ANTONIO DE CARVALHO
JUNIOR:89351444104
Dados: 2024.10.30 12:38:24 -03'00'

Vanderlei Antônio de Carvalho Junior

Prefeito Municipal

LUCENILDE DE SOUSA MORAIS COSTA:88467600187
Assinado de forma digital por LUCENILDE DE SOUSA MORAIS COSTA:88467600187
Dados: 2024.10.30 12:38:34 -03'00'

Lucenilde de Souza Moraes

Secretaria Municipal de Educação

ANDREIA
CRISTINA
DIAS:39176192881

Assinado de forma digital
por ANDREIA CRISTINA
DIAS:39176192881
Dados: 2024.10.24 08:31:13
-03'00'

Andreia Cristina Dias

Secretaria Municipal de Assistência Social

LEANDRO
EVARISTO DA
SILVA:02483059139

Assinado de forma digital
por LEANDRO EVARISTO DA
SILVA:02483059139
Dados: 2024.10.24 08:31:23
-03'00'

Leandro Evaristo da Silva

Secretário Municipal de Saúde



ANEXO II - MODELO PARA A PROPOSTA (TIMBRE DA EMPRESA)

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ (MF):

Inscrição Estadual nº.:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Inscrição Municipal nº.:

Fax:

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 011/2024, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CÂMBIO, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL**, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 107.000,00	R\$ 1.286.664,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 40.500,00	R\$ 486.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 2.102.064,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 25.520,00	R\$ 306.240,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL	R\$ 33.500,00	R\$ 402.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 914.040,00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS

CNPJ: 37.344.397/0001-49

Av. Bernardo Sayão nº 01 / centro. CEP: 77.453-000. Cariri do Tocantins – TO | Fone/Fax *63 3383 – 1110

2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 22.100,00	R\$ 265.200,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 466.800,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
2.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
3.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
4.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
5.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 99.600,00

Item	Descrição/Especificação	Taxa Percentual Máxima Permitida
01	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.	

OBS.: SERÁ ADMITIDA O PERCENTUAL NEGATIVO SOBRE A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

Preço total da proposta R\$ (POR EXTENSO).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2024.

1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, inclusive aqueles com o fornecimento de benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes, além das despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, se for o caso.

2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

3 - Declaro que nossa empresa é/não é optante do SIMPLES NACIONAL.

4 - Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive do Setor de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos fornecimentos/serviços a executar.

5 - Declaro que não será permitido qualquer espécie de interferência por parte da Contratante, por intermédio de seus agentes públicos, na gestão de recursos humanos da Contratada, especialmente na seleção de nossos profissionais afetos à prestação dos respectivos serviços.

6 - Informo, desde já, que os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente nº _____, Agência nº _____, Banco _____.

7 - Declaro sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "2", sob pena de sujeição às penalidades previstas neste Edital de Licitação Pregão Eletrônico 010/2024, referente a _____, conforme especificações constantes do anexo I do edital.

8 - Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da CFRB/88.

9 - Declaro para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico Nº 010/2024, instaurado por este município, que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

10 - Declaro que estamos cientes e aceitamos as condições do Termo de Referência especialmente as fixadas para pagamento e execução contidas no Termo de Referência.

Local, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Cotação 4868

Processo Administrativo Nº 513/2024

Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônico nº 011/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Tipo: Menor Taxa de Administração.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXXXXX do ano de XXXX, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS, como ÓRGÃO GERENCIADOR**, inscrita no CNPJ nº 37.344.397/0001-49, com sede na Av. Bernardo Sayão nº 01 Centro, Município de Cariri do Tocantins – TO, representada neste ato pelo Sr. Prefeito **Vanderlei Antônio de Carvalho Junior**, brasileiro, Casado, Empresário, CPF 893.514.441-04 e RG 4093982 SSP \GO, residente na Rua Evangelista Pereira dos Santos, Qd. 27, Lt. 11, centro - Cariri do Tocantins, CEP 77.453 – 000, denomina nesta :

ORGÃO PARTICIPANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 14.396.665/0001-70, com sede na Av. Bernardo Sayao nº 01 Centro, nesta cidade de Cariri do Tocantins TO, representada neste ato por sua Gestora, **Sra. Andreia Cristina Dias**, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade RG nº 429515248 2ªVia SSP/SP e CPF nº 391.761.928-81, residente e domiciliada no Fazenda Santa Clara, S/N, centro, CEP: 77453-000.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIRI DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de Cariri do Tocantins - TO, Estado do Tocantins, à Av. Castelo Branco s/n, centro CEP: 77.453 - 000 Município de Cariri do Tocantins - TO, fone: 0xx63 3383-1158, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.599.420/0001-64, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela **Sra. Lucenilde de Sousa Moraes Costa**, brasileira, viúva, professora, portadora da Carteira de Identidade RG nº 1167167 – SSP/TO e CPF nº 884.676.000187, residente e domiciliada no Rua 31 de Março Nº 949, Qd 339 Lt 10, Setor Central, Gurupi – TO.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRI DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 12.308.833/0001-01, com sede à Rua Julieta Zeferina de Oliveira s/nº, centro, CEP: 77453-000 Cariri Do Tocantins – TO, representada neste ato por seu gestor o **Sr. Leandro Evaristo da Silva**, brasileiro, casado, Servidor Público, portadora da Carteira de Identidade RG nº 689.117 SSP/TO e CPF nº 024.830.591-39, residente e domiciliada à Rua Evangelista Pereira dos Santos, N 361, Centro, Cariri do Tocantins/TO, CEP: 77.453–000.

DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, Inscrição Estadual no XX.XXX.XXX-XX, Inscrição Municipal no XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXX-XXX. Fone (XX) XXXX-XXXX/XXXXX-XXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@XXX.com;

Considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas

constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº XXX/XXXX, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1. Descrição, quantidade estimada do ORGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTES, abaixo relacionado:

PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
6.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
7.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 107.000,00	R\$ 1.286.664,00
8.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
9.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
10.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 40.500,00	R\$ 486.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 2.102.064,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
6.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00
7.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 25.520,00	R\$ 306.240,00
8.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
9.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 33.500,00	R\$ 402.000,00
10.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 914.040,00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
6.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
7.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 22.100,00	R\$ 265.200,00
8.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
9.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
10.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 466.800,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL

6.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
7.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
8.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
9.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
10.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 99.600,00

3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

3.1. Esta Ata de Registro de Preços – ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, conforme dispõe o art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

3.3. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

3.5. Da assinatura da ARP

3.5.1. Após a homologação do resultado do presente Pregão, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será(ão) convocada(s) para assinar esta ARP, por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

3.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.

3.5.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

3.5.3.1. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura desta Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

3.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

3.5.5. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições aqui estabelecidas.

3.6. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

3.6.1. A validade do Registro de Preços a ser firmada terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso a contar da data da publicação de seu extrato, art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal Cariri do Tocantins/TO, durante sua vigência.

4. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.

4.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio desta Ata de Registro de Preços (ARP), nas condições previstas no Termo de Referência, no Edital e nesta ARP.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. Agilidade nos procedimentos de abastecimento.
- 5.2. Redução de despesas operacionais e administrativas da Contratante.
- 5.3. Gerenciamento de todos os abastecimentos e trocas de óleo da frota oficial através de processo único.
- 5.4. Melhor qualidade nos serviços realizados.
- 5.5. Apresentação via sistema eletrônico pela contratada sob toda a transação do abastecimento ou troca de óleo e filtros On-Line.
- 5.6. Transparência, com informações disponibilizadas no site.
- 5.7. Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único. Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos do Contratante.
- 5.8. Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados.
- 5.9. Apresentação via sistema eletrônico pela contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços através da Cotação On-Line via sistema.
- 5.10. Transparência, Gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.
- 5.11. Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos, máquinas e equipamentos.
- 5.12. Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças, após autorização do Contratante.
- 5.13. Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais.
- 5.14. Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços.
- 5.15. Redução de despesas operacionais e administrativas do Contratante.
- 5.16. Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único.
- 5.17. Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos do Contratante.
- 5.18. Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados.
- 5.19. Apresentação via sistema eletrônico pela rede credenciada da contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços através da Cotação On-Line via sistema.
- 5.20. Transparência, Gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

6. DO ORÇAMENTO PRÉVIO

- 6.1. A cada serviço, A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, orçamento prévio que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano e nº da placa do veículo, o nome, marca, modelo e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como relatório com todo o histórico de serviços realizados no veículo em questão.
- 6.2. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS GASTOS ESTIMADOS VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$.

7.1. DO VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

Item	Descrição/Especificação	Valor Mensal	Estimado	Valor Total Estimado Período de 12 (doze) meses.
01	Fornecimento de Combustível			
02	Fornecimento de Peças			
03	Fornecimento de Pneus			
04	Serviços de Mão de Obra			
05	Fornecimento de lubrificantes			
VALOR TOTAL				
VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO = %				

7.1.1. A estimativa de gastos será de R\$ _____ (_____) para despesa com combustíveis, fornecimento de peças e pneus e serviços de mão de obra, para um período de 12 (doze) meses, com taxa percentual, desta Ata de Registro de Preço.

8. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão sempre obedecer aos seguintes passos:

- a) orçamento prévio – conforme descrito no item 6.1;
- b) laudo inicial, emitido pelo Setor Responsável;
- c) execução dos serviços descritos no laudo inicial;
- d) vistoria dos serviços pela CONTRATADA
- e) laudo final.

9. PEÇAS E ACESSÓRIOS

9.1. As peças e acessórios substituídos pela CONTRATADA deverão ser entregues a CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado, para liberação do laudo técnico na garagem central, conforme alínea e, do item 8.1.

10. CONCEITO

10.1. Manutenção Preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

10.2. Manutenção Corretiva: Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias.

10.3. Da Prestação de Serviços: Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

10.4. O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins – TO e pelo setor a qual pertencer o veículo.

10.5. O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins – TO e pelo setor a qual pertencer o veículo.

11. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1.** Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via WEB em tempo real;
- 11.2.** Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.
- 11.3.** Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- 11.4.** Sistema tecnológico para processamento das informações via Web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada;
- 11.5.** 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.
- 11.6.** Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo da respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis, atualizados diariamente.
- 11.7.** A Contratante deverá adquirir somente peças, originais ou similares, diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- 11.8.** Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 11.9.** Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- 11.10.** Interface digital (oficinas x cliente);
- 11.11.** Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- 11.12.** Data-base dos históricos de orçamentos;
- 11.13.** Planilha de custos por modelo / departamento;
- 11.14.** Histórico de manutenção por veículo, onde devem constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- 11.15.** Registro de garantia de peças / serviços;
- 11.16.** Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço;
- 11.17.** Relatório de custos por departamento / centro de custos;

12. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

- 12.1** Manutenção e conservação dos veículos da Contratante prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo:
- 12.1.11.** Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios.
- 12.1.12.** Reparação elétrica;
- 12.1.13.** Funilaria e pintura em geral;
- 12.1.14.** Vidraçaria;
- 12.1.15.** Borracharia;
- 12.1.16.** Serviços de guincho/reboque
- 12.1.17.** Carroçaria;
- 12.1.18.** Tapeçaria;
- 12.1.19.** Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da Contratante;

12.1.20. Hidráulica em geral, troca de óleo e pneus e filtros;

12.1.11. Regulagens eletrônicas com fornecimento de peças.

12.2. Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação que venha a receber da Contratante, necessariamente com serviço de leva-e-traz, através de guincho.

12.3. Deverá informar à contratante via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo.

12.4. 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.

12.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da Contratante.

12.6. 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.

12.7. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da Contratante, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, que deverá ser disponibilizado a Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins por via eletrônica (Internet) e encaminhado por meio de fax, detalhando os seguintes dados;

12.7.1. Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como de que cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da Tabela de Preços e serviços no mercado local;

12.7.2. A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.

13. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS.

13.1. O sistema deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da prefeitura;

13.2. O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definidos pelo Órgão Gestor Geral de forma online e em tempo real, conforme exigências abaixo,

13.3. Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma online e em tempo real.

13.4. Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos/externos e nos caminhões comboio.

13.5. Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;

13.6. Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão;

13.7. Bloqueio automático de veículos no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

13.8. Bloqueio automático de motoristas no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

13.9. Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema;

13.10. Programação de bloqueio imediato ou por período de data;

13.11. Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo / máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da Contratante.

- 13.12.** Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo ou L/H mínima e máxima;
- 13.13.** Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado;
- 13.14.** Permitir alteração do responsável pela frota/veículos;
- 13.15.** Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível;
- 13.16.** Parametrização restritiva e informativa do tipo de combustível por localidade/UF;
- 13.17.** Parametrização restritiva e informativa da quantidade de abastecimentos por veículo por DIA, SEMANA e MÊS.
- 13.18.** Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora;
- 13.19.** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro.
- 13.20.** Não aceitar quilometragem menor ou igual que a anterior;
- 13.21.** Parametrização restritiva e informativa do vencimento do IPVA e do seguro do veículo;
- 13.22.** Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista, e enviar alerta via comprovante de venda (slip);
- 13.23.** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;
- 13.24.** Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados;
- 13.25.** Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento;
- 13.26.** Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento;
- 13.27.** Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento
- 13.28.** Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.
- 13.29.** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações.
- 13.30.** Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota
- 13.31.** Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetros de controle a serem definidos pelo gestor da frota;
- 13.32.** O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro de Custo, quando necessário, por base, ou veículo.
- 13.33.** Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.
- 13.34.** O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de CNH e de manutenção aos usuários no próprio SLIP de abastecimento,
- 13.35.** Solução mobile (Android e IOS) que possibilite o gestor possa ter acesso de forma online aos seguintes parâmetros (associação de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar limite e liberar/bloquear produtos)
- 13.36.** Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma online.

14. DO MONITORAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

14.1. Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço.

14.2. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado ao menos quinzenalmente.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

15.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins bem como as suas características estão discriminados na Clausula Vigésima Segunda, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Prefeitura;

15.3. A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, e manter sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, autopeças, postos de abastecimento, devidamente equipados para aceitar as transações do seu sistema, no mínimo nos seguintes municípios: **Cariri do Tocantins/TO; Gurupi/TO; Paraíso do Tocantins – TO; Goiânia-GO; Brasília-DF.**

15.4. Os serviços contratados compreendem também

15.5. Aplicativo próprio da contratada totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado no 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.

15.6. 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 refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação;

15.7. A empresa vencedora deverá providenciar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins, 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 máximos estabelecidos neste Termo;

15.8. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

15.9. 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, sendo um atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas.

16. RELATÓRIOS

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

16.2. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, estabelecimento, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças e total de hora mão de obra.

16.3. Ordem de serviço cadastrada;

16.4. Comparativo do valor negociado na OS;

16.5. Interface digital – OFICINA X CLIENTE;

16.6. Orçamento eletrônico;

16.7. Registro de garantia de peças/serviços;

- 16.8. Histórico dos orçamentos;
- 16.9. Histórico da manutenção dos veículos;
- 16.10. Relatórios de custos por modelo/departamento;
- 16.11. Relatório de custos por departamento/centro de custos;
- 16.12. Comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 16.13. Relatório contendo grupo de peça/peça, Mão-de-obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- 16.14. Cotação On-Line – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- 16.15. Cadastros do veículo:
- 16.16. Composição da frota e idade média;
- 16.7. Limites de valores por veículo;
- 16.8. Relatório de inconsistências;
- 16.9. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- 16.10. Relatório de operação de manutenção;
- 16.11. Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- 16.12. Custos por grupo de manutenção – veículo;
- 16.13. Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos;
- 16.14. Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento;
- 16.15. Veículos x manutenção preventiva;
- 16.16. Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
- 16.17. Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços;
- 16.18. Custos por km ou e indicadores – veículos;
- 16.19. **Envio de SMS para o celular do gestor da Frota em todas as transações do sistema;**
- 16.20. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
- 16.21. Manutenção da frota - Auto Gestão, utilizando um site 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.
- 16.22. 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 estabelecidos pela Contratante terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 17.1. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota a Contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela contratada.
- 17.2. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante.

17.3. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser entregues nas unidades ou a Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas;

17.4. Fornecer em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, o custo e a quantidade de hora (s) para a avaliação da Contratante.

17.5. A Contratante analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, com base no relatório do histórico do veículo, se conveniente, a Contratante autorizará a oficina credenciada a executar os serviços.

17.6. Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

- a) Veículos leves, veículos pesados, motos e outros;
- b) Veículos utilitários;
- c) Guindaste (guincho hidráulico veicular);
- d) Revisões em Concessionárias, conforme marca dos veículos em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos;
- e) Manutenção e equipamentos

18. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

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

18.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;

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

18.4. A oficina deverá ser credenciada pela Contratada em 30 dias corridos a partir da solicitação pela Contratante;

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

18.6. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

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

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

18.9. Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento.

18.10. 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.

19. IMPLANTAÇÃO

19.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE, sem ônus para a contratante.

19.2. 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;

19.3. Consta do anexo I-A a relação dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins e Fundos Municipais, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que virem a ser adquiridos ou alugados.

20. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

20.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos 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 de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

Níveis de Atendimento:

Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC – Gratuito

Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte

21. RELATÓRIOS OPERACIONAS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:

21.1. Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos e/ou caminhões comboio, como: modelo do veículo, placa, Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hidrômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.

21.2. Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, numero da frota, hidrômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada, km/l e ou l/h, valor por km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, uf.

21.3. Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R\$), médias praticadas por veículo.

21.4. Relatório com a rede de estabelecimentos credenciados e valor praticado dos combustíveis atualizado

21.5. Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora

21.6. Relação de condutores por órgão

21.7. Relação de gestores por órgão

21.8. Relação de veículos por órgão;

21.9. Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor; por veículo; por Unidade Gestora; por posto credenciado; por caminhão comboio; por localidade; por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

21.10. Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item 23 e seus subitens, o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fato gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio.

21.11. Relatório com todas as transações realizadas via URA (abastecimento de contingência).

21.12. Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente.

21.13. Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

21.14. Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

21.15. O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela contratante;

21.16. Relatórios dos produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada

22. VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

GABINETE DO PREFEITO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
CAMINHONETE L-200 TRITON	QWE-4D37	DIESEL S-10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVA SAVEIRO	QKJ-8893	GASOLINA
MOBI FIAT	QWE-7B03	GASOLINA
HB20	QOY-0F60	GASOLINA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
MOTOR E DIESEL	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO PIPA F1200	MVN-24-76	DIESEL COMUM
CAMINHÃO F4000	KC-0050	DIESEL COMUM
RETRO E H X XCMG 1	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	GASOLINA
RETROESCAVADEIRA XC870 BR1	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO 11190 RTK-7F57	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO PIPA 150 E21	-	DIESEL S-10
FIAT STRADA HARD WORKING	QKB-4D27	GASOLINA
TRATOR JHON DEERE	-	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
PATROL CAT 120	-	DIESEL COMUM
CAMINHONETE L-200 TRITON	QKJ-8893	DIESEL S-10

CAMINHÃO F 4000	MWY-4966	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA 416 E	-	DIESEL COMUM
PA CARREGADEIRA XCMG	-	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG	-	DIESEL S-10
VW SAVEIRO 1.6	NSW-6684	GASOLINA
CAMINHÃO 1620 BASCULANTE	IFG-2931	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG GR180	-	DIESEL S-10
PÁ CARREGADEIRA LW300 KW	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR2	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR3	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
ESCAVADEIRA HIDRAULICA XE215-BR	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1422	KDO-8862	DIESEL COMUM
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1618	AGT-1397	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
TRATOR VALTRA A950	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
L 1313	-	DIESEL COMUM
TRATOR PLUS LS PLUS	-	DIESEL COMUM
CAMIONETE C ABERTA	QKF-300	GASOLINA
TRATOR AGRICOLA TL85E	-	DIESEL COMUM
TRATOR AGRICOLA U80- NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
FIAT STRADA - ENDURANCE	QWE-8674	GASOLINA
TRATOR YANMAR SOLLIS	-	DIESEL-S10
MÁQUINA PERFURATRIZ DESTROYER	-	DIESEL COMUM
CARRETA BASCULANTE	-	DIESEL COMUM
GRADE ARADORA	-	-
16X28	-	-

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVO GOL TL MBV	QKE-1774	GASOLINA
GOL ESPECIAL	OYC-9823	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
ONIBUS VW/MASCA GRANMINI O	MXF-8103	DIESEL COMUM
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS MINI ESC	QWE-6428	DIESEL S-10
MICRO ONIBUS VW/ NEOBUS TH O	QWC-6D30	DIESEL S-10
ONIBUS VW/ 15.190 EOD E. HD ORE	OLK-9787	DIESEL S-10
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS TH O	QWE-6884	DIESEL S-10
ONIBUS MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	OLK-2461	DIESEL COMUM



FIAT/STARDA	QWD-3192	GASOLINA
FIAT/ SIENA ATTRACTIV 1.4	PBB-3B47	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
AMAROK CD 4X4	QKH-7968	DIESEL S-10
CG 125 FAN	MWT-1680	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWN-8469	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5899	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5809	GASOLINA
CG 15 TITAN ES	MVZ-8487	GASOLINA
CG FAN 125	MWT -5458	GASOLINA
L200 T G (D4X4- MT)	QKG-4539	DIESEL S-10
L200 TRITON GL D	QKK-5535	DIESEL S-10
L200 TRITON KB8T	-	DIESEL S-10
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5671	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5741	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5681	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5711	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5811	GASOLINA
SAVEIRO A 1.6 AMBULANCIA	QKI-6236	GASOLINA
SAVEIRO AMBULANCIA 1.6	QKI-6709	GASOLINA
XTZ 150 CROSSER	QKE-9766	GASOLINA
VAN MASTER BUS	PAR-0C35	DIESEL S-10
MICROONIBUS ODONTOLOGICO VW MASCARELLO	QWB-9785	DIESEL S-10
CAMINHONETE FIAT TORO	RIM-4C12	DIESEL S-10
GRAN SIENA	PBK-2C57	GASOLINA

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

23.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto, correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes desta licitação, sendo assim, informamos o recurso orçamentário, por meio da Planilha abaixo:

0303.0017.15.451.0147.2052– MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SINFHMA. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0202.0150.10.3010025.2025.79– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0505.0023.12.1220145.2029– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0404.0140.08.2440144.2020– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa:

3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 150000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

24. DA FORMA DE PAGAMENTO

24.1. A contratada emitirá mensalmente após prévio empenho a Nota Fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, bem como o percentual de serviços.

24.2. O pagamento será de até 30 (trinta) dias, após emissão das Notas Fiscais. A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível e, bem como o percentual de administração.

24.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

24.4. O Pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto.

24.5. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

24.6. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

24.7. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, o nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

24.8. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição (ões)/solicitação (ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

24.9. É condição para o pagamento a apresentação de **prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

24.10. 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.

24.11. O pagamento será efetuado com a retenção do Imposto de Renda, conforme o Decreto nº 312/2023 do Município de Cariri do Tocantins/TO; salvo as exceções do artigo 3º do referido Decreto.

25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

25.1.1. Fornecer cartões magnéticos personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização. Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

25.1.2. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios e numerados neste Termo de Referência;

25.1.3. Substituir os cartões defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

25.1.4. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões.

- 25.1.5.** Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;
- 25.1.6.** Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pela contratante.
- 25.1.7.** 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.
- 25.1.8.** A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 25.1.9.** Em caso de homologação o procedimento de compra poderá ter prosseguimento normal.
- 25.1.10.** A contratante efetuará o pagamento dos créditos efetivamente utilizados, acrescido do percentual relativo ao serviço de monitoramento da frota;
- 25.1.11.** O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, com aval da contratante.
- 25.1.12.** Transportar e entregar o objeto, sem nenhum custo oneroso para Prefeitura Municipal Órgão Gestor e demais fundos participantes;
- 25.1.13.** 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;
- 25.1.14.** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- 25.1.15.** Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- 25.1.16.** 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;
- 25.1.17.** 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;
- 25.1.18.** 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;
- 25.1.19.** 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;
- 25.1.20.** 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;
- 25.1.21.** Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.
- 25.1.22.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.
- 25.1.23.** Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 25.1.24.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, quando da execução do objeto deste certame.

25.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

- 25.2.1.** Comunicar à Detentora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;
- 25.2.2.** Relacionar-se com a fornecedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

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

25.2.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital e fundamentadas nos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

25.2.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

25.2.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

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

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

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

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

25.2.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

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

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

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

25.2.15. Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

25.2.16. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 2º do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

25.2.17. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado tornar-se 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.

25.3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

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

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

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

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

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

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

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

25.3.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

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

25.4.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

25.4.2. Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cinquenta por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

25.4.3. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;

25.4.4. 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;

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

25.4.6. 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;

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

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

25.4.9. 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;

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

26. DOS ENCARGOS

26.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

27. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

27.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e 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:

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

27.1.2. 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

27.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

27.2.1. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

27.5. 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 requisitos do item 27.2.

Dos limites para as adesões

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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 4.6.

27.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 27.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

27.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos Art. 23 do Decreto Federal Nº 11.462/2023.

28. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

28.1. 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 PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

28.1.1. 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.

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

28.2. 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.

28.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 28.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

28.4.1. 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 se obrigar nos limites dela;

28.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

28.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

28.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

28.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

28.5. O registro a que se refere o item 28.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

28.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

28.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 28.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

28.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

28.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

28.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, 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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

28.9.1. 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.

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

28.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 28.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

28.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 28.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

28.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

28.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

28.13. 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 pretendida, desde que devidamente justificada.

29. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

29.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

29.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

29.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

29.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

29.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

29.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

30. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

30.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

30.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

30.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

30.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

30.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

30.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

30.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

30.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 32.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

30.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 28.7.

30.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 32.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

30.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 30.2 e no item 30.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

30.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

31. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

31.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

31.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

31.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

31.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

31.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

31.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

31.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

31.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 31.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

32. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

32.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

32.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

32.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

32.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

32.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

32.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá

o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

32.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 32.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

32.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

32.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

32.4.1. Por razão de interesse público;

32.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

32.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

33. DAS PENALIDADES

33.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

33.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

33.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

33.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 32.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

34. CONDIÇÕES GERAIS

34.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

34.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Cariri do Tocantins, __ de _____ de 2024.



PREFEITURA DE CARIRI DO TOCANTINS – TO.
Vanderlei Antônio de Carvalho Júnior
CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Sr. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1.

CPF:

2.

CPF:

Anexo da Ata

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX

CONTRATO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ENTRE O MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS – TO E A EMPRESA XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS, inscrito no CNPJ sob o nº 37.344.397/0001-49, com sede na Av. Bernardo Sayão nº 01 Centro, Município de Cariri do Tocantins – TO, representada neste ato pelo Sr. Prefeito **Vanderlei Antônio de Carvalho Junior**, brasileiro, Casado, Empresário, CPF 893.514.441-04 e RG 4093982 SSP \GO, residente na Rua Evangelista Pereira dos Santos, Qd. 27, Lt. 11, centro - Cariri do Tocantins, CEP 77.453 – 000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº __, estabelecida a _____, neste ato representado por seu representante legal o _____, portador da Carteira de Identidade nº __, inscrito no CPF-MF, sob o nº __, doravante denominado **CONTRATADO**, em vista o constante e decidido decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 14.133/2021, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO e FORMA DE ENTREGA.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição/Especificação	Taxa Percentual Máxima Permitida
01	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA	

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.	
---	--

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.2.1. Descrição, quantidade por item, abaixo relacionado:

PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
11.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
12.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 107.000,00	R\$ 1.286.664,00
13.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
14.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
15.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 40.500,00	R\$ 486.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 2.102.064,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
11.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00
12.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 25.520,00	R\$ 306.240,00
13.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
14.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 33.500,00	R\$ 402.000,00
15.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 914.040,00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
11.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
12.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 22.100,00	R\$ 265.200,00
13.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
14.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
15.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 466.800,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
11.	FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
12.	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
13.	FORNECIMENTO DE PNEUS	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
14.	FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
15.	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO =			R\$ 99.600,00

2.2.2. Relação dos veículos/máquinas da frota, constando veículo, ano de fabricação/modelo, placa, chassi e combustível:

GABINETE DO PREFEITO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
CAMINHONETE L-200 TRITON	QWE-4D37	DIESEL S-10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVA SAVEIRO	QKJ-8893	GASOLINA
MOBI FIAT	QWE-7B03	GASOLINA
HB20	QOY-0F60	GASOLINA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
MOTOR E DIESEL	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO PIPA F1200	MVN-24-76	DIESEL COMUM
CAMINHÃO F4000	KC-0050	DIESEL COMUM
RETRO E H X XCMG 1	-	DIESEL COMUM
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA STHIL MANUAL	-	GASOLINA
ROCADEIRA HIDRAULICA	-	GASOLINA
RETROESCAVADEIRA XC870 BR1	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO 11190 RTK-7F57	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO IVECO PIPA 150 E21	-	DIESEL S-10
FIAT STRADA HARD WORKING	QKB-4D27	GASOLINA
TRATOR JHON DEERE	-	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS

CNPJ: 37.344.397/0001-49

Av. Bernardo Sayão nº 01 / centro. CEP: 77.453-000. Cariri do Tocantins – TO | Fone/Fax *63 3383 – 1110

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
PATROL CAT 120	-	DIESEL COMUM
CAMINHONETE L-200 TRITON	QKJ-8893	DIESEL S-10
CAMINHÃO F 4000	MWY-4966	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA 416 E	-	DIESEL COMUM
PA CARREGADEIRA XCMG	-	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG	-	DIESEL S-10
VW SAVEIRO 1.6	NSW-6684	GASOLINA
CAMINHÃO 1620 BASCULANTE	IFG-2931	DIESEL COMUM
MOTO NIVELADORA XCMG GR180	-	DIESEL S-10
PÁ CARREGADEIRA LW300 KW	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR2	-	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA XC870 BR3	-	DIESEL COMUM
CAMINHÃO IVECO 240 E28 BASCULANTE	-	DIESEL S-10
ESCAVADEIRA HIDRAULICA XE215-BR	-	DIESEL S-10
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1422	KDO-8862	DIESEL COMUM
CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1618	AGT-1397	DIESEL COMUM

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
TRATOR VALTRA A950	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
TRATOR TT 4030 NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
L 1313	-	DIESEL COMUM
TRATOR PLUS LS PLUS	-	DIESEL COMUM
CAMIONETE C ABERTA	QKF-300	GASOLINA
TRATOR AGRICOLA TL85E	-	DIESEL COMUM
TRATOR AGRICOLA U80- NEW HOLLAND	-	DIESEL COMUM
FIAT STRADA - ENDURANCE	QWE-8674	GASOLINA
TRATOR YANMAR SOLLIS	-	DIESEL-S10
MÁQUINA PERFURATRIZ DESTROYER	-	DIESEL COMUM
CARRETA BASCULANTE	-	DIESEL COMUM
GRADE ARADORA	-	-
16X28	-	-

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
NOVO GOL TL MBV	QKE-1774	GASOLINA
GOL ESPECIAL	OYC-9823	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
ONIBUS VW/MASCA GRANMINI O	MXF-8103	DIESEL COMUM.
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS MINI ESC	QWE-6428	DIESEL S-10
MICRO ONIBUS VW/ NEOBUS TH O	QWC-6D30	DIESEL S-10
ONIBUS VW/ 15.190 EOD E. HD ORE	OLK-9787	DIESEL S-10
MICRO ONIBUS VW/NEOBUS TH O	QWE-6884	DIESEL S-10
ONIBUS MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	OLK-2461	DIESEL COMUM
FIAT/STARDA	QWD-3192	GASOLINA
FIAT/ SIENA ATTRACTIV 1.4	PBB-3B47	GASOLINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

VEICULO	PLACA	COMBUSTIVEL
AMAROK CD 4X4	QKH-7968	DIESEL S-10
CG 125 FAN	MWT-1680	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWN-8469	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5899	GASOLINA
CG 125 FAN ES	MWX-5809	GASOLINA
CG 15 TITAN ES	MVZ-8487	GASOLINA
CG FAN 125	MWT -5458	GASOLINA
L200 T G (D4X4- MT)	QKG-4539	DIESEL S-10
L200 TRITON GL D	QKK-5535	DIESEL S-10
L200 TRITON KB8T	-	DIESEL S-10
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5671	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5741	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5681	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5711	GASOLINA
NXR 160 BROZ ESD	QKK-5811	GASOLINA
SAVEIRO A 1.6 AMBULANCIA	QKI-6236	GASOLINA
SAVEIRO AMBULANCIA 1.6	QKI-6709	GASOLINA
XTZ 150 CROSSER	QKE-9766	GASOLINA
VAN MASTER BUS	PAR-0C35	DIESEL S-10
MICROONIBUS ODONTOLOGICO VW MASCARELLO	QWB-9785	DIESEL S-10
CAMINHONETE FIAT TORO	RIM-4C12	DIESEL S-10
GRAN SIENA	PBK-2C57	GASOLINA

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- (a) o Edital do Pregão 011/2024;
- (b) o Termo de Referência;
- (c) a proposta do Contratado

OS CASOS OMISSOS SERÃO DECIDIDOS PELO CONTRATANTE, SEGUNDO AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI Nº 14.133/2021, DEMAIS NORMAS MUNICIPAIS DE LICITAÇÕES E

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E, SUPLETIVAMENTE AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI Nº 8.078/1990 – CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, NORMAS E PRINCÍPIOS GERAIS DOS CONTRATOS E DISPOSIÇÕES DO DIREITO PRIVADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

3.1. Vincula-se a este Contrato o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/2024, seus Anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente Contrato terá vigência até o dia ____ de ____ de 202X, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$ ____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da entrega do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INPC. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos orçamentários destinados a atender as despesas decorrentes da eventual aquisição dos materiais para o período têm previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2024 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2024 e Plano Plurianual conforme Dotação Orçamentária:

0303.0017.15.451.0147.2052– MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SINFMA. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0202.0150.10.3010025.2025.79– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0505.0023.12.1220145.2029– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

0404.0140.08.2440144.2020– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Natureza de despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: Elemento de despesa: 3.3.90.39.19– MANUTENÇÃO E CONSERV. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e/ou Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual é aquela prevista no Termo de Referência e/ou anexo do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – De acordo com a Portaria nº _____ incumbe ao servidor _____ à fiscalização e controle da execução deste contrato, parte integrante do certame. (já verificar quem vai ser o fiscal deste contrato e mencionar aqui)

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, ratificando que o contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, ratificando que o contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não é permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

10.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98, bem como o art. 12, § 1º do Decreto nº 7.892/13.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO:

4.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela CONTRATANTE.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa, com as consequências previstas abaixo.

I- A rescisão contratual poderá ser:

II- determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados no. 137 da Lei nº 14.133/2021.

III- amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

IV – judicial, nos termos da legislação.

12.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

12.4. Em caso de rescisão prevista Art. 137 da Lei 14.133/2021, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido e, ainda, terá direito a devolução de garantia e pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

12.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – VEDAÇÕES: É vedado à CONTRATADA:

13.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 A 126 da lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com o estipulado nos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

15.1. A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA ENTREGA DO OBJETO:

16.1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA ANÁLISE:

17.1. A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Assessoria Jurídica e Controladoria Interna do Município de Cariri do Tocantins – TO, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:

18.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no site oficial do Município de Cariri do Tocantins – TO, no placar do prédio da Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins – TO, Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado, bem como registrá-lo no site do TCE/TO.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DO FORO:

19.1. O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Comarca de Gurupi – TO, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Cariri do Tocantins, __ de _____ de 202X.

PREFEITURA DE CARIRI DO TOCANTINS – TO.

Vanderlei Antônio de Carvalho Júnior

CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXX

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Sr. XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1.

CPF:

2.

CPF: