



SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL

(Processo Administrativo nº 13113.404221/2025-94)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de **serviço continuado de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, por meio de sistema integrado, utilizando rede de estabelecimentos credenciados para atender a frota de veículos da 7ª Região Fiscal**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	25372	Prestação de serviço continuado de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, por meio de sistema integrado, utilizando rede de estabelecimentos credenciados para atender a frota de veículos da 7ª Região Fiscal, pelo prazo de 12 (doze) meses	Serviço mensal	12	R\$ 71.813,24	R\$ 861.758,88
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA/ADOTADA:					0,00%	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço continuado de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, por meio de sistema integrado, é considerado de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade desta Administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da RFB, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional da RFB.
- 1.4. As atividades finalísticas da RFB são ininterruptas, inclusive em finais de semana e feriados, notadamente na área aduaneira, que operam sem cessar, bem como as operações de vigilância e repressão ao



contrabando e descaminho, necessitando que os veículos estejam sempre à disposição, a qualquer dia do ano.

Prazo de vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de 1º de maio de 2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Antes de abordarmos a necessidade propriamente dita da contratação, cabe informar que com a implementação da regionalização das atividades de licitação e contratos no âmbito da 7ª Região Fiscal, amparada pelas Portarias SRRF07 63 e 64 de 10/05/2021, e suas atualizações posteriores, se tornou possível a realização dos processos de licitação por meio da Equipe Regional de Licitações. Assim, considerando que conforme Documento de Formalização da Demanda anexado ao processo fls. 03 - 05 e a necessidade de atendimento a toda frota oficial de veículos das unidades jurisdicionadas pela Receita Federal do Brasil na 7ª Região Fiscal, caberá à equipe regional de licitação anteriormente mencionada realizar a contratação.
- 2.2. Com o intuito de intensificar os objetivos gerais da unidade (fiscalização, vigilância e repressão), a contratação se dará na sistemática de gerenciamento informatizado do abastecimento, e com isso a prestação do serviço, ocorrerá em diversas cidades do país, principalmente em virtude do atendimento ao Centro Nacional de Cães de Faro da RFB. A sistemática de gerenciamento informatizado do abastecimento veio para resolver um problema que há muito afligia as Unidades da RFB, em relação à mobilidade dos veículos oficiais, haja vista a dificuldade na contratação de postos de combustíveis.
- 2.3. No que se refere a necessidade da contratação do serviço de administração e gerenciamento informatizado de abastecimento da frota oficial, o serviço de transporte contribui para o desempenho das atividades da Receita Federal do Brasil e impacta no alcance dos resultados ao se considerar as necessidades de deslocamento e logística para atendimento às atividades finalísticas do Órgão, bem como de servidores e autoridades nas ações afetas às suas responsabilidades. Ressalta-se que o transporte de pessoas - em serviço - materiais, documentos e pequenas cargas é de fundamental importância no apoio às atividades administrativas e externas da RFB.
- 2.4. Vale mencionar ainda, que estas atividades típicas de Estado necessitam de uma logística específica e, preferencialmente, infalível para fazer frente às ações criminosas que estão por trás das atividades de contrabando, por exemplo, de drogas, de armas e de produtos falsificados, como também nas atividades caracterizadas como descaminho.
- 2.5. A contratação de meios de abastecimento dos veículos da frota de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidas e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que a RFB desempenhe suas funções institucionais.
- 2.6. O quantitativo a ser contratado servirá para abastecimento de aproximadamente 215 (duzentos e quinze) veículos, quantitativo atual da frota oficial, ou mesmo a veículos não pertencentes à frota da RFB da 7ª Região Fiscal (como, por hipótese, o abastecimento para deslocamento de veículo apreendido).



- 2.7. Sendo assim, para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua, eficiente e confiável, é imprescindível que se realize nova contratação de empresa apta a prestação do serviço em tela.
- 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000016/2026;
 - II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
 - III) Id do item no PCA: 49;
 - IV) Classe/Grupo: 859 – Outros Serviços de Suporte;
 - V) Identificador da Futura Contratação: 170116-66/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. O objeto será executado de forma indireta e contínua, nos termos do art. 15 da IN Seges/MPDG nº 05/2017. Trata-se de serviço essencial para o atendimento permanente de necessidades públicas por múltiplos exercícios, assegurando a preservação do patrimônio, o funcionamento das atividades-fim e o cumprimento da missão institucional.
- 3.2. A necessidade de disponibilidade dos veículos em qualquer dia do ano decorre do caráter ininterrupto das funções da RFB. Tal demanda é acentuada na área aduaneira, no CNK9 e em ações de combate ao contrabando e descaminho, que ocorrem inclusive em finais de semana e feriados.
- 3.3. A contratação em tela terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do dia 1º de maio de 2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O início da execução dos serviços ocorrerá no dia 01/05/2026 podendo tal data ser postergada a critério da equipe de contratos e fiscalização.

Do sistema de gerenciamento de abastecimento:

- 3.5. O fornecimento dos serviços dar-se-á através de Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada, por meio da rede de postos e estabelecimentos credenciados pela Contratada em todo o território nacional, especialmente na cidade-sede do órgão Contratante e nos Estados compreendidos pela 7ª Região Fiscal, e deverá propiciar à Contratante a gestão de todas as informações relativas aos abastecimentos e serviços, a serem realizados de acordo com as necessidades da Contratante.
- 3.6. A Contratada deverá implementar *software* operado via navegador (*web-based*) para a gestão da frota na unidade gestora do contrato da Contratante, possibilitando o cadastro de veículos e condutores e o controle integrado dos combustíveis, lubrificantes e serviços adquiridos através de cartão magnético (um cartão para cada veículo) fornecido gratuitamente à Contratante, incluindo também a emissão de relatórios gerenciais pelo Gestor do Sistema. Ainda, o sistema será utilizado para a cotação, autorização, ateste e acompanhamento dos serviços, em tempo real.
- 3.7. O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por software de gestão operado via navegador (*web-based*), cartões magnéticos, equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o abastecimento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o software de gestão automaticamente.
- 3.8. O Sistema de Gerenciamento, Administração e Controle de Abastecimento deverá disponibilizar aos servidores indicados pela Contratante, por meio da internet, senhas de acesso em perfis compatíveis ao modelo definido para cada Unidade Gestora.
- 3.9. Durante o processo de implantação a Contratada deverá realizar o *input* dos dados dos veículos referente aos gerenciamentos de abastecimento e serviços de anos anteriores.



- 3.10. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha dos cartões magnéticos, em tempo real, bem como o cancelamento imediato do cartão nos casos de inutilização ou extravio.
- 3.11. O software de Sistema Informatizado Integrado e Relatórios - Abastecimento permitirá o fácil controle do saldo remanescente para a aquisição de combustíveis, possibilitando a estipulação de limites pelo Gestor do Sistema da Contratante e exibindo alertas quando o saldo atingir níveis críticos.
- 3.12. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir:
- 3.12.1 Identificação do posto (Nome e Endereço);
 - 3.12.2 Identificação do veículo (placa oficial);
 - 3.12.3 Identificação do condutor, mediante uso de senha pessoal;
 - 3.12.4 Odômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - 3.12.5 Tipo de Combustível;
 - 3.12.6 Quantidade de litros de combustível;
 - 3.12.7 Valor do litro do combustível;
 - 3.12.8 Valor da operação;
 - 3.12.9 A data e hora da transação;
 - 3.12.10 Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em Reais e em destaque;
- 3.13. Os relatórios de gestão de abastecimento, emitidos por meio do software de gestão, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 3.13.1 Histórico das operações realizadas pela frota contendo data e hora do abastecimento, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação), quilometragem (odômetro) do veículo no ato do abastecimento, tipo de combustível abastecido, quantitativo de litros abastecido, valor por litro e total adquirido, média de consumo (quilometragem por litro de combustível), subtotal disponível no cartão e quilometragem percorrida por veículo;
- 3.13.1.1. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;
 - 3.13.1.2. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - 3.13.1.3. Preço médio pago por tipo de combustível consumido pela frota;
 - 3.13.1.4. Volume de gastos realizados por tipos de combustível;
 - 3.13.1.5. Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;
 - 3.13.1.6. Despesas realizadas;
 - 3.13.1.7. Cadastro completo dos veículos e condutores; e
 - 3.13.1.8. Eventuais inconsistências da operação realizada.

Da rede credenciada:

- 3.14. Os serviços a serem prestados pela rede credenciada compreendem o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, diesel e diesel S10), Arla 32 (Agente Redutor Líquido Automotivo), lubrificantes



em geral para atender toda frota da Contratada, incluindo novos veículos que venham a ser incorporados à frota no decorrer da validade do contrato.

- 3.15. A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e administração de sua rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões magnéticos fornecidos à Contratante.

3.15.1 Os postos de combustíveis deverão possuir equipamentos para a leitura dos cartões magnéticos supramencionados, provendo celeridade ao abastecimento.

- 3.16. A Contratada deverá possuir postos de combustíveis cadastrados em todo o Brasil, especialmente nas regiões Sul e Sudeste, sendo necessário também a disponibilização de postos de combustíveis em rodovias.

- 3.17. O pagamento do valor devido aos postos credenciados é de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, não respondendo a Contratante, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

3.17.1 A rede de postos credenciados deverá praticar preços no mercado à vista (preço de bomba à vista), para cobrança pelos combustíveis fornecidos.

3.17.2 Não poderão ser ofertados serviços para a Contratante do tipo preço de bomba a prazo, assim entendido aquele preço superior ao ofertado no tipo preço à vista.

Do cartão de abastecimento:

- 3.18. A operação, registro e tratamento das informações, referentes aos abastecimentos realizados na rede de postos credenciados, deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões de abastecimento magnéticos ou microprocessados.

- 3.19. Será fornecido, para cada veículo da frota da RFB da 7ª Região Fiscal, cartão parametrizado, vinculado à sua placa, de forma a impedir o abastecimento de qualquer outro veículo com aquele cartão.

3.19.1 **A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE no mínimo 02 (dois) cartões genéricos**, não vinculados a quaisquer placas, de forma a possibilitar o abastecimento em outros veículos não vinculados a cartão de abastecimento, ou mesmo a veículos não pertencentes à frota da RFB da 7ª Região Fiscal (como, por hipótese, o abastecimento para deslocamento de veículo apreendido), para cada Unidade da RFB/7ªRF. **Estes serão utilizados por condutor previamente cadastrado, para qualquer veículo da frota, a fim de permitir a realização de abastecimento e/ou serviços para um veículo cujo cartão esteja indisponível no momento.**

3.19.2 As Unidades da RFB/7ªRF que deverão ser contempladas com o mínimo de 02 (dois) cartões genéricos acima mencionados serão: Superintendência da Receita Federal na 7ª Região Fiscal - SRRF07, Delegacia da Receita Federal em Vitória – DRF/VIT, Delegacia da Receita Federal em Nova Iguaçu – DRF/NIU, Delegacia da Receita Federal em Volta Redonda – DRF/VRA, Delegacia da Receita Federal em Niterói – DRF/NIT, Inspetoria da Receita Federal de Campos dos Goytacazes – IRF/CGZ e Inspetoria da Receita Federal de Macaé – IRF/MCE.

3.19.3 A Contratada deverá entregar os cartões de abastecimento em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços.

- 3.20. A reposição de cartões danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da comunicação à Contratada.



- 3.21. Para utilização dos cartões, o sistema permitirá a inclusão de uma senha para cada condutor habilitado, a fim de identificar a pessoa que estiver utilizando o cartão magnético de determinado veículo no momento, registrando a informação no software.
- 3.22. Registre-se que um veículo da RFB é dirigido por mais de um condutor, pois os servidores estão habilitados para tal. Assim, o sistema da contratada deverá prever uma senha para cada condutor a ser habilitado pela Administração

Informações gerais:

- 3.23. A Contratada fica obrigada a comunicar imediatamente à Contratante os postos de combustíveis autuados e /ou interditados pela ANP, em razão da qualidade do produto comercializado, que façam parte de sua rede credenciada.
- 3.23.1 Ainda, deverá a Contratada providenciar o cadastro de novo estabelecimento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, em substituição ao que apresentar problemas.
- 3.24. O produto oferecido deverá observar as normas da ANP e da ABNT quanto às especificações técnicas, requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança.
- 3.25. A Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do início da execução do serviço (conforme item 3.4) para realizar a completa implantação do sistema tecnológico, com todas as funcionalidades e requisitos exigidos no Termo de Referência e seus Anexos;
- 3.25.1 Os procedimentos de implantação do sistema compreendem as seguintes operações:
- 3.25.1.1. Cadastramento do órgão Contratante, incluindo seus condutores e veículos;
- 3.25.1.2. Distribuição dos equipamentos periféricos necessários ao atendimento da Contratante na rede credenciada (leitores de cartões, etc.);
- 3.25.1.3. Treinamento dos condutores e gestores do sistema, e
- 3.25.1.4. Fornecimento dos cartões magnéticos dos veículos que integram a frota da Contratante, conforme informado pelo órgão.
- 3.26. Para o cadastramento dos veículos e condutores, a Contratante fornecerá as seguintes informações à Contratada: Veículos, Placa, Marca, Tipo/Modelo, Combustível utilizado, Ano de fabricação, Capacidade do tanque, Medição atual do odômetro, Condutores, Nome, Matrícula/Cargo e Lotação.
- 3.27. A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados, por meio de atendimento via correio eletrônico e de telefonia gratuita (0800) para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços. Em caso de necessidade, deverá ser disponibilizado também pela Contratada um funcionário para visita presencial na sede da Contratante, a fim de resolver possíveis problemas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Sem prejuízo das demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Rede Credenciada

- 4.2. A Contratada deverá manter postos de combustíveis cadastrados nas principais estradas do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.
- 4.3. A Contratada deverá ter, no mínimo, 1 (um) posto de combustível cadastrado dentro do raio de 5 (cinco) km das unidades da Receita Federal do Brasil elencadas na tabela abaixo:



NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO DO IMÓVEL	Município
SRRF07 - Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 7ª Região Fiscal	Av. Pres. Antônio Carlos, nº 375 - Centro	Rio de Janeiro
ALF/RJO - Alfândega do Porto do Rio de Janeiro	Av. Rodrigues Alves, nº 81 - Centro	Rio de Janeiro
ALF/GIG - Alfândega do Aeroporto Internacional do Galeão	Ponta do Galeão, s/n, 3º andar, Prédio Administrativo - Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DRF/RJ2 - Delegacia da Receita Federal no Rio de Janeiro II	Avenida Ayrton Senna, nº 2.001 - Barra da Tijuca	Rio de Janeiro
DRF/NIT - Delegacia da Receita Federal em Niterói	Rua Almirante Teffé, nº 668 - Centro	Niterói
DRF/NIU - Delegacia da Receita Federal em Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220 - Centro	Nova Iguaçu
DRF/VRA - Delegacia da Receita Federal em Volta Redonda	Rua Dezesseis, nº 73 - Vila Santa Cecília	Volta Redonda
ALF/IGI - Alfândega do Porto de Itaguaí	Estrada Ilha da Madeira, s/n, Prédio Institucional - Ilha da Madeira	Itaguaí
DRF/VIT - Delegacia da Receita Federal em Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	Vitória
CNK9 - Centro Nacional de Cães de Faro	Rua da Tangerina, nº 168 - Balneário de Carapebus	Serra

4.4. A Contratada deverá ter, no mínimo, 3 (três) postos de combustíveis cadastrados nos municípios abaixo:

No estado do Rio de Janeiro	No estado do Espírito Santo
Rio de Janeiro Niterói Cabo Frio Nova Friburgo São Gonçalo Nova Iguaçu Petrópolis Duque de Caxias Volta Redonda Macaé Campos dos Goytacazes	Vitória Serra

4.5. A Contratada deverá ter, no mínimo, 1 (um) posto de combustível cadastrado nos municípios abaixo:

No estado do Rio de Janeiro	No estado do Espírito Santo
-----------------------------	-----------------------------



Teresópolis	
Itaguaí	
Angra dos Reis	
Resende	
Rio Bonito	
Três Rios	
Barra do Piraí	
Santo Antônio de Pádua	
Itaperuna	
	Cachoeiro de Itapemirim
	Colatina
	Linhares

4.6. Os requisitos do itens 4.3,4.4,4.5 deverão ser mantidos durante todo o período de execução do contrato, cabendo que a empresa contratada demonstre seu cumprimento sempre que a Administração solicitar.

Sustentabilidade

4.7. A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pela Lei 14.133/21, pela Lei nº 12.305/10, pela Instrução Normativa 01/2010 – MPOG, no art. 5º da IN MPOG nº 01/2014, como também orientado pela Portaria MF nº 507/14 nos assuntos pertinentes a presente contratação.

4.7.1 Quanto aos aspectos de sustentabilidade na gestão do contrato e considerando o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, verificou-se que o objeto que se pretende contratar não possui parâmetros de sustentabilidade para serem aplicados no processo licitatório em questão em específico, além dos exigidos pela ANP aplicados aos postos. Assim, ao se exigir que a contratada se responsabilize pela sua rede credenciada estar em acordo com as exigências da agência reguladora, já satisfaz as condições de sustentabilidade aplicadas à essa questão. Além disso, a contratada deverá atender, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8.1 Não é considerada subcontratação do objeto contratado a relação estabelecida entre a contratada e os postos de combustíveis, dado que elas decorrem do próprio modelo de execução do objeto.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões expostas abaixo:

4.9.1 Não haverá entrega de nenhum bem público à contratada para ficar sob sua responsabilidade, ou seja, a contratada não permanecerá com bens da Administração;

4.9.2 Não haverá possibilidade de responsabilização subsidiária da União pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas da contratada, em razão da não previsão de utilização de mão de obra com dedicação exclusiva;

4.9.3 Ampliação da competição em face de não existência de custos para celebração do contrato.

Vistoria

4.10. Em razão da natureza do serviço, abastecimento em postos de combustíveis credenciados e gerenciamento de frota através de sistema informatizado, não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica do disposto no item 3 deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais disposições deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1 A demanda prevista da Administração é baseada na quantidade de litros consumidos pelas unidades da 7ª Região Fiscal, conforme histórico apurado na etapa de planejamento.

5.2.2 Para o período de 12 (doze) meses, estima-se o consumo das quantidades abaixo:

Tipo de combustível	Quantidade Estimada por Mês <i>litros</i>	Quantidade de Meses	Quantidade Estimada por Ano <i>litros</i>
Gasolina Comum	317	12	3804
Gasolina Aditivada	7		84
Diesel Comum/ S-500	3000		36000
Diesel Aditivado	1669		20028
Diesel S-10/ S-50	5000		60000
Alcool	91		1092
Arla 32	250		3000

5.2.3 Entende-se que essas quantidades são suficientes para o atendimento integral à frota de veículos da 7ª Região Fiscal.

5.2.4 Para subsidiar o dimensionamento da proposta, informa-se que a 7ª Região Fiscal tem unidades nos seguintes municípios:

No estado do Rio de Janeiro	No estado do Espírito Santo
Rio de Janeiro Niterói Cabo Frio Nova Friburgo Rio Bonito São Gonçalo Nova Iguaçu Petrópolis Teresópolis Três Rios Itaguaí	Vitória Cachoeiro de Itapemirim Colatina Linhares Serra



Duque de Caxias	
Volta Redonda	
Angra dos Reis	
Barra do Piraí	
Resende	
Macaé	
Campos dos Goytacazes	
Santo Antônio de Pádua	
Itaperuna	

5.3. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica



- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. A fiscalização do contrato deverá acompanhar o preço médio dos combustíveis praticado pela rede de postos/fornecedores, credenciados pela empresa a ser contratada ao fim do presente certame licitatório, localizados em região com demanda frequente da Administração.
- 6.16. Na ausência de preços fornecidos pela ANP, a fiscalização do contrato deverá acompanhar o preço médio praticado pela rede credenciada nas localidades de maior demanda da Administração a fim de verificar se ele está em conformidade com os preços praticados pelos postos da região. Havendo sido observado que o preço praticado pela rede credenciada está superior ao preço praticado pelo mercado, a fiscalização deverá notificar a contratada para que ela credencie outros postos, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a fim de que o preço médio da rede de postos/fornecedores credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pelo fiscal do contrato, sob pena de multa.
- 6.17. Para aplicação de tal dispositivo, deverá haver, pelo menos, a disponibilidade de mais 1 (um) posto de combustível na região onde haverá o abastecimento.
- 6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato



6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal eletrônica emitida pela contratada, através do Portal do Governo Federal (gov.br/nfse), confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição

7.1. A Administração pagará à empresa contratada o valor referente à soma de todos os abastecimentos realizados no mês anterior.

7.2. O valor devido à Contratada será calculado pelo somatório dos valores cobrados pelos postos de combustíveis no mês de referência, acrescido da taxa de administração ofertada na licitação, conforme fórmula abaixo:

$$VD = SPC \times (1 + TA)$$

Onde:

VD = Valor devido no mês de referência;



SPC = Somatório dos valores cobrados pelos postos de combustíveis relativos aos abastecimentos realizados no mês de referência;

TA = Taxa de Administração ofertada pela Contratada durante a licitação.

7.2.1 Em decorrência da fórmula apresentada acima, caso a taxa de administração ofertada seja **negativa**, haverá um desconto sobre o valor total cobrado pelos postos de combustíveis.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1 (um) mês.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal eletrônica no valor correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal eletrônica ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal eletrônica ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal eletrônica ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.25. A Nota Fiscal eletrônica ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.37. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal para o CNPJ da Contratante, na forma eletrônica, detalhando os valores totais e quantidade de cada item, bem como, o valor resultante da Taxa de Administração.

Reajuste

7.38. Em razão da natureza do objeto da licitação, e pelo fato de que a taxa de administração fora cotada em percentual, não caberá reajuste desta. Assim, define-se como fixo e irreajustável os percentuais contratados como taxa de administração.

7.38.1 Considerando que os combustíveis fornecidos pela rede de postos credenciados serão pagos/ressarcidos nas quantidades efetivamente consumidas e pelos preços praticados nas bombas nas datas do consumo, os preços desses poderão sofrer variação, de acordo com a sistemática do mercado, sem que isso importe em reajuste contratual.

Cessão de Crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.39.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.40. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 9.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 9.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 9.3.1 Valor Global estimado pela Administração para o período de 12 (doze) meses;
- 9.3.2 Valor unitário estimado pela Administração para a taxa de administração .
- 9.4. Dado a relação existente na cadeia de negócios decorrentes desse segmento de mercado, a contratação deverá prever a possibilidade de aceitabilidade dos preços com deságio, ou seja, recebimento de ofertas com “Taxa de Administração Negativa”, ou seja, taxa de Administração Negativa significa desconto sobre o preço de bomba dos combustíveis fornecidos, conforme entendimento pacificado do Tribunal de Contas da União – TCU nas seguintes deliberações: Decisão nº 38/1996 – Plenário, Acórdão nº 552/2008 – Plenário, Acórdão nº 1.034/2012 – Plenário, Acórdão nº 2004/2018 - Primeira Turma, Acórdão 1482/2019 - Plenário , Acórdão 1469/2022 - Plenário).

Regime de Execução

- 9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.18. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.27. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.29. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, **índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)**, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- 9.30. **Patrimônio líquido mínimo** de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.
- 9.31. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.32. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme modelo do Anexo I.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.35. **Declaração** de que o fornecedor possui rede credenciada apta a atender o disposto nos itens 4.3, 4.4 e 4.5, conforme modelo do Anexo II.



- 9.35.1 A Administração poderá realizar diligência para apurar a veracidade das informações declaradas na Declaração do subitem anterior.
- 9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de **Atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.36.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito à prestação do serviço de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, de, no mínimo, 107 (cento e sete) veículos pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses:
- 9.36.1.1. Para a comprovação da quantidade de 107 (cento e sete) veículos, será aceito o somatório em diferentes atestados, desde que em períodos concomitantes;
- 9.36.1.2. Somente serão aceitos atestados que se refiram a serviço prestado mediante a utilização de software de gestão do abastecimento operado via navegador (web-based).
- 9.36.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.36.3 O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais referentes ao serviço, entre outros documentos.
- 9.36.3.1. O fornecedor poderá ser convocado a apresentar notas fiscais referentes aos serviços prestados no âmbito do Atestado apresentado.
- 9.36.3.2. O fornecedor poderá ser convocado a apresentar documentação complementar aos Atestados apresentados para cumprimento das exigências de habilitação.
- 9.36.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



- 9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 9.44.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.44.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.44.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.44.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.44.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.44.6.1. ata de fundação;
 - 9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Para apuração do custo estimado da contratação, considerou-se taxa administrativa de 0% (zero por cento).
- 10.2. A contratação foi estimada em R\$ 861.758,88 (oitocentos e sessenta e um mil, setecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários abaixo:



Tipo de combustível	Quantidade Estimada por Mês <i>litros</i>	Preço Estimado do Combustível <i>R\$/ litro</i>	Preço Estimado Mensal <i>R\$</i>	Quantidade Estimada por Ano <i>litros</i>	Preço Estimado Anual <i>R\$</i>
Gasolina Comum	317	R\$ 6,53	R\$ 2.070,01	3804	R\$ 24.840,12
Gasolina Aditivada	7	R\$ 6,73	R\$ 47,11	84	R\$ 565,32
Diesel Comum/ S-500	3000	R\$ 6,95	R\$ 20.850,00	36000	R\$ 250.200,00
Diesel Aditivado	1669	R\$ 7,36	R\$ 12.283,84	20028	R\$ 147.406,08
Diesel S-10/ S-50	5000	R\$ 7,02	R\$ 35.100,00	60000	R\$ 421.200,00
Álcool	91	R\$ 5,08	R\$ 462,28	1092	R\$ 5.547,36
Arla 32	250	R\$ 4,00	R\$ 1.000,00	3000	R\$ 12.000,00
Subtotal			R\$ 71.813,24		R\$ 861.758,88
Total considerando TAXA DE ADMINISTRAÇÃO de 0%			R\$ 71.813,24		R\$ 861.758,88

10.3. O custo estimado total da contratação servirá de referência para a licitação, sendo o máximo a que a Administração se dispõe a pagar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001/170116;
- II) Fonte de recursos: 1032000000;
- III) Programa de trabalho: 04122003220000001;
- IV) Elemento de despesa: 33903925 TAXA DE ADMINISTRACAO; e
- V) Plano interno: OUTRCUSTEIO.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.2.1 Anexo I do TR - Termo de Ciência e Concordância;
- 12.2.2 Anexo II do TR - Declaração sobre a Rede Credenciada.