



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA
OITAVA REGIÃO – SRRF08**

DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA
(Processo Administrativo nº13032.390106/2026-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de controle de abastecimento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO POR ITEM 60 meses R\$	TAXA ESTIMADA %
1	1	25518 – Taxa de Administração - Sistema de Gerenciamento	UN	R\$ 1.000,00	0%
	2	461555 – DIESEL MARÍTIMO VERANA similar ou superior	UN	R\$ 7.080.000,00	4,84%
	3	461508 – GASOLINA PODIUM similar ou superior	UN	R\$ 1.692.250,00	4,84%
GASTO BRUTO TOTAL MÁXIMO 60 MESES,				R\$ 8.773.250,00	

<u>ANTES DO DESCONTO</u>		
---------------------------------	--	--

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

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 meses** contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000002/2026;

Data de publicação no PNCP: 15/04/2025;

Id do item no PCA: 240;

Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

Identificador da Futura Contratação: 170133-74/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 ÓLEO LUBRIFICANTE:

4.1.2 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 (atualizada), toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.2.1. recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.2. 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 artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.3 Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que esteja previamente registrado na ANP;

4.1.4 Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

4.1.5 Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

4.1.6 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 artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;"

4.1.7 Só será admitida a oferta de óleos lubrificantes para motores (relacionados no art. 2º da Resolução nº 804, de 2019, da ANP), classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da mesma Resolução;

4.1.8 Não será aceita a oferta de produto que se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.1.9 SERVIÇOS COM MATERIAIS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO

4.1.10 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.11 Na execução dos serviços, toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.11.1. não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.1.11.2. durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.11.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.11.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.11.5. é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.11.6. quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.11.7. a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.11.8. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.11.9. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.12 RESÍDUOS PERIGOSOS

4.1.13 Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA, e portanto:

4.1.13.1. estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos - CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

4.1.13.2. possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

4.1.13.3. possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.1.14 A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 10.936, de 2022, deverá:

4.1.14.1. elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

4.1.14.2. adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

4.1.14.3. informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

Sistema informatizado de gerenciamento

4.2. REQUISITOS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE

4.2.1 O sistema deve funcionar em ambiente Web, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

4.2.1.1. Deverá conter Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais, e Sistemas Tecnológicos integrados que viabilizem a autorização para abastecimento junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;

4.2.1.2. Deverá utilizar-se de logística de rede, relacionar estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, e dispor de banco de dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos abastecimentos executados por tipo de combustível;

4.2.1.3. Deverá prover o fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por embarcações individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos nos estabelecimentos credenciados.

4.2.1.4. Deverá recepcionar os dados já existentes, a serem fornecidos pela SRRF08, e registrar e armazenar dados da vida de cada embarcação, bem como, a cada nova operação, disponibilizar o faturamento e demonstrativo de compra, discriminado valores gastos com combustíveis e demais serviços, contendo:

4.2.1.4.1. Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;

4.2.1.4.2. Identificação da embarcação;

- 4.2.1.4.3. Centro de Custo;
- 4.2.1.4.4. Data e hora;
- 4.2.1.4.5. Valor total da operação;
- 4.2.1.4.6. Descrição sumarizada da operação;
- 4.2.1.4.7. Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;

4.2.2 Os dados deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período mensal e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

4.2.3 O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas;

4.2.4 O histórico das operações, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada à contratante em planilha eletrônica.

4.2.5 Os relatórios do sistema deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante:

- 4.2.5.1. Histórico de abastecimento por período, por embarcação, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total incorrido;
- 4.2.5.2. Composição da frota, com ano de fabricação, nome, centro de custo, matrícula, patrimônio e demais dados de identificação;
- 4.2.5.3. Relação completa da rede credenciada;
- 4.2.5.4. Custo por tipo de combustível;
- 4.2.5.5. Custo global, mensal de gastos.

4.2.6 Os relatórios devem poder ser gerados a partir de período pré-estabelecido pela Administração, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel, possibilitando a extração de dados com um período mínimo de 12 meses.

4.2.7 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os barcos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de abastecimento e/ou demais consumos;

4.2.8 O sistema deve viabilizar o gasto direto com abastecimentos por meio digital;

4.2.9 O sistema deverá integrar aplicativo próprio para dispositivos móveis (app) destinados a tablets e smartphones, com identificador geográfico do usuário e mapa de localização de estabelecimentos credenciados que estiverem à sua volta, num raio de até 40 km, a fim de que seja possível localizar postos de combustíveis credenciados;

4.2.10 O sistema deve assegurar, em caso de pane na rede do estabelecimento credenciado, defeito nos equipamentos ou qualquer outra ocorrência que impossibilite o registro informatizado e integrado das informações no momento do abastecimento, a realização do procedimento por meio alternativo, preservando-se as informações previstas no registro eletrônico;

4.2.11 O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema não deverá ser superior a quatro horas;

Controle de acesso ao sistema

4.2.12 O sistema deverá permitir o estabelecimento de, pelo menos, 4 (quatro) diferentes níveis de acesso ao software de gestão (Gestor/Fiscal, Fiscal Administrativo, Gestor do Contrato), de acordo com a estrutura hierárquica e administrativa informada pela CONTRATANTE, sendo certo que o Fiscal do Contrato somente poderá ter acesso às informações referentes às embarcações afetadas à sua Unidade, e o Gestor da Frota, a todas.

4.2.13 Preliminarmente, os diferentes níveis de acesso ao sistema Web de gestão definirão os direitos e atribuições dos usuários, de acordo com o perfil hierárquico-administrativo da função que cada qual desempenhe na SRRF08, conforme abaixo:

4.2.14 Gestor do Contrato: terá acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como, a visualização de toda a frota e será conferido somente a usuários em exercício na Dipol08;

4.2.15 Fiscais Administrativos: terão acesso a todas as funcionalidades do sistema, exceto inclusão e exclusão de embarcações - exceto aquelas sob guarda direta da Dipol08;

4.2.16 Fiscal local do Contrato: terá acesso a todas as funcionalidades do sistema para os barcos em serviço direto à sua Unidade (exceto inclusão e exclusão).

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. 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 seguinte dinâmica:

5.1.1 Após a assinatura do contrato, haverá reunião entre a Contratante e a Contratada para definições e ajustes, como a data de disponibilização do software de gerenciamento, o carregamento inicial dele com os dados da frota e treinamento dos servidores designados a operar a plataforma;

5.1.2 Encerrada a etapa anterior, serão definidos prazos para credenciamento de postos de combustível e distribuição de cartões/meios digitais de acesso.

5.1.2.1. Os prazos máximos são os seguintes:

a) Credenciamento: 15 dias

b) Distribuição dos meios magnéticos: 20 dias

5.1.3 Por último, expedição de ordem escrita para início do contrato.

5.1.4 Início da execução: até 30 dias, contados da data de emissão da ordem para início do contrato.

5.1.5 O acesso e utilização do sistema será precedida de treinamento para os gestores da frota, sem ônus ao Contratante. O treinamento será específico e obedecerá manuais e procedimentos que os acompanharão.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho

5.1.6 A fim de promover o registro dos fatos, serão disponibilizados pela CONTRATADA cartões, dispositivos eletrônicos, cartão magnético microprocessado, TAG ou tecnologia similar, de forma personalizada, para cada embarcação/servidor previamente cadastrado, com meios de segurança próprios.

5.1.7 Ao menos 5% de cartões reserva ou coringas devem ser providenciados, conforme pedido da SRRF08, e somente ela os poderá desbloquear.

Abastecimento com uso do cartão

5.1.8 Todo e qualquer fornecimento direto na rede credenciada só poderá ser feito mediante a utilização do cartão ou dispositivo referido nos itens anteriores.

5.1.9 A escolha do estabelecimento, a verificação da compatibilidade do preço e aspectos relacionados são responsabilidade do usuário do cartão.

5.1.10 O usuário deverá apresentar o cartão ou o dispositivo ao estabelecimento, quando, através de rotinas específicas, será efetuada a sua identificação, a

matrícula da embarcação, verificadas as permissões definidas pela RFB para cada consumo requerido, realizada a operação e emitido o comprovante do gasto.

5.1.11 Os dados relativos a cada operação realizada deverão ser disponibilizados para consulta no sistema em tempo real, logo após a sua realização.

5.1.12 O sistema informatizado deverá possuir mecanismos de segurança que impeçam operações com *aliens* não cadastrados, transações com materiais, peças/ parte de peças ou serviços não autorizados, e meios para bloqueio imediato de qualquer cartão ou dispositivo.

5.1.13 O uso indevido de cartão ou dispositivo não autorizado, ou que já tiver sido cancelado ou bloqueado a pedido formal da SRRF08, se constatado que ocorreu após a data desses atos, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas não serão automaticamente ressarcidas.

5.1.14 A liquidação mensal será feita de acordo com as especificações do tópico "Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta".

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1 A flotilha da RF08, nesta data, é composta por 2 lanchas Phantom 400 fabricadas em 2006, de 48 pés, motorização central Diesel com 2 motores Scânia DI12. Estão em ótimas condições, contam com manutenção continuada e seguem em operação normal. Dados delas:

5.3.1.1. Matrícula TIE "Leão Marinho I" - 401-082129-9

5.3.1.2. Nº Patrimônio SIADS "Leão Marinho I" - 0002322212

5.3.1.3. Matrícula TIE "Leão Marinho II" - 401-082138-8

5.3.1.4. Nº Patrimônio SIADS "Leão Marinho II" - 0002322213

5.3.2 À flotilha será, no segundo semestre de 2026, incorporada uma lancha Mercury 0Km, fabricada pela Inace SuperYachts, para patrulhamento marítimo tático de curta duração, com 10,20m, casco em alumínio e motorização tripla de popa a gasolina Mercury Sea Pro 300 HP - 4 tempos (900 HP no total).

5.3.3 Em meados de maio/2026, a RF08 encomendou uma quarta lancha de patrulhamento, maior que as anteriores, cujos dados básicos são os seguintes: Comprimento de 15 metros, capacidade para 12 pessoas, motor central Diesel com 1.200 HP, peso total de 25T, e tanque de combustível de 3.000 litros.

5.3.4 Todas as novas lanchas que forem incorporadas à flotilha ao longo dos próximos anos serão abastecidas pelo mesmo contrato de gestão de combustível.

5.3.5 Todas as lanchas ficam (e as novas também ficarão) estacionadas na Marina Supmar - Av. Maria de Oliveira Chere, nº 140 CING/Guarujá - SP.

5.3.6 Como a jurisdição da Alfândega do Porto de Santos abrange todo o litoral do estado de São Paulo - de Cananéia a Ubatuba, totalizando aproximadamente 250 milhas náuticas -, a adoção de um cartão de abastecimento torna-se necessária para que as embarcações possam realizá-lo não apenas na cidade de Santos, mas também em qualquer outro ponto dentro dessa área de atuação.

5.3.7 O histórico de consumo em litros de Óleo Diesel das lanchas da RF08 em anos anteriores é o seguinte (medianas):

ano	mediana
2024	38484
2025	38400
2026*	30994,56

5.3.8 A elevação do consumo estimado para 150.000 litros/ano de Diesel levou em conta as seguintes expectativas:

5.3.8.1. Incorporação à flotilha de mais uma lancha Diesel com o dobro da potência e 34% a mais de peso somadas as duas Phantom 400 que estão em operação, o que em iguais condições de uso consumirá algo em torno de 76.000 litros;

5.3.8.2. Constituição e treinamento de novas equipes de patrulhamento e fiscalização. Se mais uma única nova equipe usar os equipamentos, considere-se 76.000 litros da lancha grande mais 38.484 de uma lancha Phantom 400, e o total estimado será 114.484 litros;

5.3.8.3. Participação em operações conjuntas com outros órgãos para combate à criminalidade. Se as equipes participarem das operações de rotina da RFB mais operações conjuntas com outros órgãos, é necessário ter uma reserva extra para gasto com Diesel, e tais operações são altamente prováveis em face das questões de segurança pública que o País terá que enfrentar nos próximos anos.

5.3.9 O consumo estimado de gasolina para a lancha Mercury seguiu a mesma lógica, ponderada para seu tamanho, rendimento (ela é a gasolina/900HP) e capacidade.

5.3.10 A Contratada é responsável pelo objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas próprias, segundo padrões de excelência em organização, eficiência, qualidade e economicidade, sem cobranças adicionais por isso.

5.3.11 A Contratada fornecerá sistema informatizado destinado à gestão de abastecimento, agregando dados quantitativos, mecanismo e processos

necessários para viabilizar o acesso em ambiente Web e smartphone, capaz de atender a demanda da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle do abastecimento de combustível.

5.3.12 A Contratada deverá credenciar:

5.3.12.1. postos flutuantes de abastecimento de combustíveis, que aceitem os meios de pagamento direto previstos para a contratação. Nesses estabelecimentos, isoladamente ou em conjunto, devem ser disponibilizados:

5.3.12.1.1. Diesel Verana da Petrobrás ou outro de qualidade superior, com índice de cetano mínimo de 51, menos que 10ppm de enxofre, sem biodiesel e ponto de fulgor maior que 60° Celsius;

5.3.12.1.2. Gasolina Podium da Petrobrás ou outra superior, com índice mínimo de 102 octanas RON (Research Octane Number) e cerca de 97 IAD (Índice Antidetonante).

5.3.12.2. postos flutuantes para atendimento sob demanda da extensão litorânea entre Cananéia e Ubatuba, garantindo-se, obrigatoriamente, o credenciamento de no mínimo 2 (dois) postos na região base, sendo um em Santos e outro a até 10 km da Marina onde ficam as lanchas. Os postos da região base deverão funcionar das 8h00 às 18h00, de domingo a domingo, em localização com calado compatível que permita a aproximação e o abastecimento das embarcações, respeitadas as condições naturais de maré e as normas de segurança da navegação da autoridade marítima.

5.3.13 A base de cálculo será o preço da transação (preço ao público na bomba na hora do abastecimento).

5.3.14 O percentual de desconto ofertado pela licitante irá incidir sobre o valor real do abastecimento, limitado, contudo, ao preço médio semanal ao consumidor, na cidade de Santos/SP, na semana do abastecimento, estabelecido pela ANP - Agência Nacional do Petróleo, a ser extraído do sítio www.anp.gov.br, multiplicado pelos seguintes índices de ajuste:

5.3.14.1. No caso do Diesel premium, o limite máximo aceitável de preço será obtido pela multiplicação do fator 1,46 pela mediana entre os preços mínimo e máximo do Diesel comum (se refere ao Diesel B S500 Comum) da ANP;

5.3.14.2. No caso de gasolina premium, o limite máximo aceitável será obtido pela multiplicação do fator 1,48 multiplicado pela mediana entre os preços mínimo e máximo da gasolina comum.

5.3.14.3. Os combustíveis considerados para serem consumidos no presente são o Óleo Diesel Verana ou superior e a gasolina Podium ou superior da Petrobrás.

5.3.14.4. O abastecimento não pode ser impedido caso o preço na bomba, sendo o mesmo ofertado a todos os clientes para abastecimento, supere o limite, tampouco haverá glosa no pagamento caso se constate isto posteriormente. Todavia, a fiscalização da Administração deverá verificar com atenção se se trata de caso isolado, de caso recorrente em determinado posto ou de álea própria do mercado, e decidirá a este respeito.

5.3.15 FATURAMENTO MENSAL

5.3.16 A nota fiscal/fatura mensal deverá ser emitida pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico e constante da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

5.3.17 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será feita com orientação da fiscalização, e deverá ser emitida discriminando o gasto total com combustível.

5.3.18 O valor da fatura será calculado pela aplicação da seguinte fórmula:

Fatura = (1+Tx) * [GastoDiesel*(1-TxD) + GastoGasolina*(1-TxG)], onde:

a) Tx = taxa unitária de **administração** dos serviços. Essa taxa é a razão entre o valor lançado pelo licitante em Reais no ComprasBr e o gasto total estimado pela Administração, calculada pela fórmula:

$$Tx = \frac{(\text{preço lançado pelo licitante no ComprasBr})}{R\$ 8.772.250,00}$$

Exemplo: se o licitante lançar R\$ 1.000,00 no ComprasBr, Tx será R\$ 1000,00 / R\$ 8.772.250,00 = 0,0001139. Em sua proposta escrita, ele deverá informar este valor no campo respectivo "taxa". Na fatura mensal de cobrança de serviços, o preço no período corresponderá à multiplicação da soma dos gastos com combustível por 0,0001139, e este valor será o devido pela administração do sistema.

A cobrança deste valor deve ser feita em nota de serviço.

b) TxD = taxa unitária de desconto sobre o preço do **Diesel** consumido em postos náuticos. Essa taxa é a razão entre o valor lançado pelo licitante em Reais no ComprasBr e o gasto total estimado pela Administração para abastecimento, calculada pela fórmula:

$$TxD = 1 - \frac{(\text{preço lançado pelo licitante no ComprasBr})}{R\$ 7.080.000,00}$$

Exemplo: se o licitante lançar R\$ 6.737.328,00 no ComprasBr para o ITEM 02 - DIESEL, TxD será 1 – (R\$ 6.737.328,00 / R\$ 7.080.000,00) = 0,0484. Em sua proposta escrita, ele deverá informar este valor no campo respectivo “taxa”.

Em cada pagamento mensal, será aplicado um desconto de 0,0484 (4.84 %) sobre o gasto feito nesta rubrica, ou seja, será pago ao contratado 0,9616 (96,16%) do consumo mensal total do item.

c) TxG = taxa unitária de desconto sobre o preço de **Gasolina** consumida em postos náuticos. Essa taxa é a razão entre o valor lançado pelo licitante em Reais no ComprasBr e o gasto total estimado pela Administração para O ITEM 03:

$$\text{TxG} = 1 - \frac{(\text{preço lançado pelo licitante no ComprasBr})}{\text{R\$ 1.692.250,00}}$$

Exemplo: se o licitante lançar R\$ 1.610.345,10 no ComprasBr para o ITEM 03 - GASOLINA, TxG será 1 – (R\$ 1.610.345,10 / R\$ 1.692.250,00) = 0,0484. Em sua proposta escrita, ele deverá informar este valor no campo respectivo “taxa”.

Em cada pagamento mensal, será aplicado um desconto de 0,0484 (4,84%) sobre o gasto feito nesta rubrica, ou seja, será pago ao contratado 0,9616 (96,16%) do consumo mensal total do item.

5.3.19 A aplicação das taxas de desconto dos itens 2 e 3 serão feitas sobre cada rubrica respectiva, na fatura mensal - salvo orientação diversa emanada da Administração - e sobre o valor total somado de cada rubrica de gasto será aplicada a taxa do item 1, somando-se tudo e daí obtendo-se a remuneração mensal total devida pela administração antes da retenção dos impostos.

5.3.19.1. Nenhum licitante será desclassificado por abrir mão desta taxa de administração ao lançar valor simbólico para o item 1, não se aplicando neste caso as disposições dos itens 8.11 e seguintes do Edital que se refiram a inexecutabilidade.

5.3.20 Em cada demonstrativo de cobrança mensal, a contratada deverá calcular e informar o limite máximo de preço para os combustíveis com base no Resumo Semanal ANP, da seguinte forma exemplificativa:

Exemplo de cálculo limite - gasolina Premium – ANP semana 07/06/2026 a 13/06/2026, Santos/SP				
máximo	mínimo	Mediana	Fator	Limite Máximo
R\$ 7,39	R\$ 6,18	R\$ 6,79	1,48	R\$ 10,09

5.3.20.1. O limite máximo não é impeditivo nem para o abastecimento nem para o pagamento. Ele é um parâmetro de controle. A Administração deverá pesquisar sua ultrapassagem recorrente, estudar as alternativas e decidir a respeito.

5.3.21 Em cumprimento à Solução de Consulta da Cosit - RFB- nº 245/2017, será feita a retenção na fonte de tributos incidentes sobre valor bruto do custo de administração (Item 01), conforme a tabela abaixo:

RETENÇÃO - Taxa Administração Gerenciadora (Comissão)				
	IR %	PIS/PASEP %	COFINS %	CSLL %
Retenções - Demais serviços	4,8	0,65	3	1

5.3.22 Em cumprimento à Solução de Consulta da Cosit - RFB- nº 245/2017, para os itens 2 e 3, serão feitos, em nome de cada credenciada que tiver executado fornecimento no período, a retenção e o recolhimento dos tributos federais incidentes pela aplicação das alíquotas da tabela a seguir sobre o preço final cobrado em cada transação. A contratada deve fornecer, separada por natureza do objeto, junto com sua nota de cobrança mensal, relação com identificação de cada credenciada responsável por execução de serviço ou fornecimento no período, e sua opção ou não pelo SIMPLES nacional.

RETENÇÃO - Consumo realizado junto a rede credenciada				
Natureza do objeto	IR %	PIS/PASEP %	COFINS %	CSLL %
Retenções - Abastecimento	0,24	0	0	1

5.3.23 DATA BASE DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES E PREÇOS CONTRATUAIS

5.3.24 Para os efeitos do parágrafo 7º do art. 25 da Lei 14133/2021, a data do orçamento estimado pela Administração é 1º de junho de 2026.

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.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 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.

6.19.2 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.

6.19.3 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.

6.19.4 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.

6.19.5 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.

6.19.6 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.

6.19.7 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 emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 O funcionamento ininterrupto, sem *bugs*, dos requisitos do sistema de gerenciamento informatizado e aplicativos destinados a tablets e smartphones, passível de glosa até 2,5% do preço total devido à contratada no mês corrente;

7.3.2 O funcionamento ininterrupto, sem *bugs*, dos requisitos do sistema de pagamento por meio de cartão, passível de glosa até 2,5% do preço total devido à contratada no mês corrente;

7.3.3 Atendimento e solução de problemas técnicos no sistema em até quatro horas contadas da ocorrência do fato e notificação da contratada, passível de glosa até 5% do preço total devido à contratada no mês corrente.

7.3.4 É obrigatório observar o seguinte:

- a) A glosa é uma medida extrema e a expectativa é que jamais seja utilizada. A aplicação de glosa mais que duas vezes num período de 1 ano enseja reavaliação da execução contratual, da gestão contratual e levantamento das causas das ocorrências que estiverem de fato prejudicando a Administração.
- b) Os vícios que ocorrerem dentro do mês devem ter por base de cálculo a fatura do mesmo mês sempre, ainda que o prazo de discussão sobre o cabimento da glosa ultrapasse o respectivo período de medição;
- c) Em todos os casos, deve imperar o bom senso e a busca pela verdade, seja por parte da Administração, seja por parte da contratada. As falhas recorrentes e danosas de mau funcionamento do sistema devem ser pesquisadas e apartadas das falhas pontuais de sinal de internet e rede móvel nos sistemas públicos, de áreas de sombra onde não há sinal de comunicação, de falhas próprias nos aparelhos do usuário, falhas pontuais e específicas nos cartões ou tokens e outros que inequivocamente são álea, que não podem ser atribuídos a ninguém na relação contratual sem investigação específica e determinada, especialmente nos casos onde houver danos relevantes a apurar onde não caiba satisfação por meio de glosa.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 5 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 compreendido entre o dia 1º e último de cada 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 o ato convocatório.

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 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. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 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:

7.16.1 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.

7.16.2 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;

7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. 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

7.20. Recebida a Nota Fiscal 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.

7.21. 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

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal 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.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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.

7.24. A Nota Fiscal 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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 **Sistema Especial de Liquidação e Custódia-Taxa Selic**, decidida pelo Banco Central do Brasil -BACEN, ou do índice que vier a substituí-lo.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.35. O Contratado ou credenciado seu 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.

Antecipação de pagamento

7.36. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.37. Os orçamentos de cada item do contrato são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 1º de junho de 2026.

7.37.1 A taxa de administração e os percentuais de desconto ofertados na licitação são fixos durante toda a vigência do contrato.

7.37.2 Os preços dos combustíveis a pagar são os preços de venda ao público na data e hora do abastecimento.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os valores orçamentários contratuais dos itens 2 e 3 serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou do índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Administração elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.44.2 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.

7.44.3 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.

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

7.45. 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 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** a **30%** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** a **30%** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5%** a **30%** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1%** a **10%** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** a **5%** 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 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2 valor dos itens: para o item 1, o valor máximo aceitável é 0,1% do valor estimado para a soma dos itens 1 e 2, e o valor máximo aceitável para os itens 2 e 3 será o próprio valor estimado, que corresponde à taxa de desconto 0%.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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;

9.7. 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.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. 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;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

9.22.1 Patrimônio líquido de 10 % do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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

9.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.27.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.27.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento

equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.28.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 anos do fornecedor na prestação dos serviços de gestão informatizada de frotas ou de controle informatizado de combustíveis para frotas via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, em contratos com valor de, no mínimo, 10% do valor anual da licitação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.28.1.2. Somente serão aceitos atestados que se refiram a serviço de gestão informatizada prestado mediante disponibilização de software operado via navegador (web-based).

9.28.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.28.3 O fornecedor disponibilizará 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, entre outros documentos.

9.28.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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

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

9.37.1 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;

9.37.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.37.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.37.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.37.6.1. ata de fundação;
- 9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.37.6.7. 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. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 8.773.250,00, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item** Erro! Fonte de referência não encontrada. **acima**.

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: 00001/170133
- II) Fonte de recursos: 1032000000 ou 3032000000 (a que estiver disponível)
- III) Programa de trabalho: (PTRES): 204350
- IV) Elemento de despesa: DIESEL E GASOLINA - 339030-01 e Taxa de Administração - 339039-25
- V) Plano interno: ATIVNAUT

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.

Assinado digitalmente

Celson Yoshihisa Kawakami

Eqlic/Dipol08

Matrícula 1800488

Assinado Digitalmente

Ana Luisa Macedo Mei

Eqlic/Dipol08

Matrícula 1257643