

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 52/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2026	250110-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEAN CARNEIRO CORREA	08/04/2026 15:42 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	288/2026	25000.054054/2025-82

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25000.054054/2025-82)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados pela contratada, através de sistema informatizado de gerenciamento integrado para a captura eletrônica de dados, por meio de utilização de cartão com chip ou tarja magnética, para a frota de veículos, embarcações, motores estacionários, equipamentos e utilitários automotores, oficiais e locados, que estiverem prestando serviços na Secretaria Especial de Saúde Indígena e/ou nos Distritos Sanitários Especiais Indígenas, considerados essenciais para o desenvolvimento das suas atividades, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor de Referência
1	25518	Serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de pagamento de abastecimento de combustíveis, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, por meio de utilização de cartão com chip ou tarja magnética, para a frota de veículos, embarcações, motores estacionários, equipamentos e utilitários automotores, oficiais e locados no âmbito da Secretaria Especial de Saúde Indígena e/ou nos Distritos Sanitários Especiais Indígenas localizados em todo o território nacional.	01	01	R\$ 124.117.773,35

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 - Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para o atendimento da finalidade institucional do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as razões já trazidas no bojo do Estudo Técnico Preliminar bem como na Técnica 2 Análise valor estimado (0049941089)

1.4 - A vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

1.5 - 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. 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 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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. Em atendimento à Instrução Normativa nº 07, de 07 de julho de 2011 (a qual o IBAMA alterou a Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009) a contratada deverá exigir de sua rede credenciada o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do Art. 17, inciso II e 17 - C, §1º da Lei 6.938, de 31 de agosto de 1981 e legislação correlatada.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. 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. Início da execução do objeto: 15 dias *da assinatura do contrato*.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Atuação Nacional;

5.2.1 - O consumo dos produtos em referência no presente processo licitatório se direcionará aos 34 Distritos Especiais de Saúde Indígena espalhados por todo o território brasileiro. A empresa vencedora da competição deverá ter alcance nacional de postos de abastecimento e rede credenciada preservando a autonomia e a demanda de cada Distrito.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1 - Fornecimento de Cartão Magnético com identificação única que viabilize a identificação eletrônica unívoca de cada equipamento ou veículo no posto credenciado, no momento do abastecimento.

5.3.2 - Sistema (*software*) de gerenciamento integrado, oferecendo cadastros e relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, etc.) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos e equipamentos da frota da Secretaria, conforme estabelecido no objeto, que possua, no mínimo, os seguintes cadastros:

- Base de Combustíveis
- Saldo de Litros de Combustíveis/Orçamento
- Garagem/Estabelecimento;
- Usuários do sistema;
- Abastecimento;
- Veículos;
- Equipamentos;
- Motoristas/Pilotos/Condutores;
- Cartões de Abastecimento;
- Abastecimentos e Transações.

5.3.3 - Além disso, o sistema deverá possuir relatórios contendo o cruzamento das informações cadastrais citadas no item anterior, tais como:

- Descritivo de Abastecimentos (Relatório contendo todos os dados coletados em cada abastecimento, além dos dados cadastrais dos motoristas e veículos/equipamentos);
- Consumo médio por veículo/equipamento;

- Descritivo de Veículos Cadastrados (Relatório com todos os dados cadastrais dos veículos);
- Descritivo de Motoristas/Pilotos/Condutores (Relatório com todos os dados cadastrais dos Motoristas/Pilotos/Condutores);
- Descritivo de abastecimentos não autorizados;
- Desempenho por veículo;
- Desempenho por motorista;
- Extrato da Base de Combustíveis;
- Descritivo de Bases de Combustíveis;
- Descritivo do Saldo de Litros de Combustíveis/Orçamento;
- Descritivo de Usuários do Sistema;
- Custos por veículo;
- Descritivo de Postos Credenciados;
- Valor do Litro de Combustível por Posto Credenciado.

5.3.4 - Os serviços a serem prestados pelos postos credenciados deverá ser o fornecimento dos seguintes combustíveis:

- Gasolina comum;
- Diesel S-10 comum;
- Etanol; e
- Reagente Arla 32.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Sistema informatizado de controle de pagamentos;

5.4.2 - Máquinas de cartão para cada Posto credenciado; e

5.4.3 - Cartão com chip ou tarja magnética para cada veículo ou equipamento cadastrado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 A CONTRATADA deverá implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, sistema integrado de gestão de frota, disponibilizado em plataforma *Web*, contemplando módulo de gestão e controle da aquisição de combustíveis para a frota de veículos, embarcações, motores estacionários e utilitários automotores da SESAI, através de estabelecimentos credenciados pela Contratada.

5.5.2 - Os trabalhos de implantação referidos no item anterior compreendem:

- Definição da estrutura de gestão: Cadastro das Bases de Abastecimento e definição das hierarquias no sistema;
- Cadastro dos veículos, embarcações, motores estacionários e utilitários automotores;
- Cadastro dos usuários do sistema;
- Disponibilização da rede de estabelecimentos credenciados no sistema, conforme o item 7.20;
- Cadastro dos motoristas, pilotos e condutores;
- Disponibilização da identificação única (Cartão Magnético) dos veículos, embarcações, motores estacionários e utilitários;
- Cadastramento e treinamento dos gestores indicados pela SESAI.

5.5.3 - O controle operacional do referido sistema será realizado pelo Departamento de Atenção à Saúde Indígena– DASI da Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI/MS do Ministério da Saúde, que terá acesso irrestrito ao sistema de gerenciamento de frota da Contratada, via rede mundial de computadores – internet – permitindo a parametrização de cartões, realização de cadastros e emissão de relatórios.

5.5.4 - O sistema deverá possuir um módulo de Cadastros e Registros e outro módulo de Relatórios.

5.5.5 - O sistema deverá estar disponível para acesso através da rede mundial de computadores, com usuário e senha.

5.5.6 - Deverá ser disponibilizada Central de Atendimento no sistema, além de atendimento telefônico por serviço 0800, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete dias) por semana. A Central de Atendimento e o atendimento telefônico deverá dirimir dúvidas relativas às funcionalidades disponíveis no sistema e aos serviços prestados, além de resolução de problemas relativos a faturamento e bloqueio de bases e cartões. Também deverá ser disponibilizado, pela Central de Atendimento, relatórios que não estejam disponíveis no sistema.

- O atendente deverá estar disponível em no máximo 10 minutos após ser acionada a central de atendimento;
- A solução do problema ou o atendimento à solicitação deverá se dar em até 1 hora;
- A Central de Atendimento deverá estar disponível a todos os usuários do sistema e não poderá realizar operações não relacionadas às permissões de cada perfil;
- Deverá ser possível consultar os protocolos de atendimento;

- A Contratada deverá disponibilizar um representante junto a Contratante, para resolução de quaisquer dúvidas e funcionalidades relacionadas ao sistema, que não sejam possíveis através da central de atendimento.

5.5.7 - Deverá ser garantida a segurança e o sigilo das transações no sistema, considerando a existência de informações pessoais.

5.5.8 - O sistema deverá possuir interface amigável ao usuário.

5.5.9 - O serviço e o sistema poderá possuir características diferentes das apresentadas neste Termo de Referência, tais como nome dos campos, desde que atenda à necessidade e se autorizada pela CONTRATANTE.

5.5.10 - O sistema deverá permitir a integração com outros sistemas ou bases de dados, com atualização mínima de 01 vez por dia, conforme necessidade da CONTRATANTE.

5.5.11 - O sistema deverá disponibilizar consulta a todas as informações cadastradas e registradas. As consultas deverão estar disponíveis de acordo com a permissão do perfil de cada usuário.

5.5.12 - Todas as operações realizadas pelos usuários do sistema deverão ficar registradas no banco de dados, com a identificação do usuário, o tipo de operação, o horário e a data.

5.5.13 - Deverá ser permitida a alteração de senha dos usuários e motoristas cadastrados, inclusive com a funcionalidade de recuperação de senha. O cadastro de senhas deverá exigir nível adequado de segurança.

5.5.14 - Em todos os cadastros e registros, deverão ser permitidos inclusões, alterações, bloqueios temporários e inativações (incluindo data de inativação).

5.5.15 - O sistema deverá estar hospedado em servidor fornecido pela CONTRATADA.

5.5.16 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança do banco de dados a partir da realização de *backups* com periodicidade mínima diária. Esses *backups* deverão estar armazenados em nuvem e disponíveis para *download* pela CONTRATANTE.

5.5.17 - Poderá ser solicitada inclusão/alteração de funcionalidade, criação de novos relatórios, entre outras solicitações de alterações no sistema que devem ser atendidos em até 02 meses, sem ônus para a Administração. Dependendo da complexidade da alteração, a CONTRATADA poderá solicitar prazo maior de atendimento com justificativa, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

- As funcionalidades serão meramente de caráter gerencial, tais como inclusão de campos nos cadastros, bem como os campos necessários a exibição dos relatórios.

5.5.18 - **MÓDULO DE CADASTROS E REGISTROS.** Com o objetivo de captar dados relacionados aos abastecimentos e gerir as autorizações da utilização do serviço, o sistema para gestão de frotas deverá possuir os seguintes cadastros e registros, que deverão estar disponíveis durante todo o período de execução contratual:

5.5.18.1 - Usuários do sistema. O usuário do sistema deverá ser vinculado a uma ou mais bases de combustíveis;

- Nome;
- Senha (definida pelo próprio usuário);
- CPF;
- Cargo;
- Data de nascimento;
- E-mail;
- Telefone.
- Perfil. Os perfis são os seguintes:

a) Gestor SESAI. Até 04 usuários indicados pela SESAI, com as seguintes permissões:

- Acesso a todos os cadastros, registros e funcionalidades do sistema, devendo ser possível o acesso na esfera de cada base de combustível;
- Acesso a todos os relatórios, devendo ser possível gerar relatório de todas as bases simultaneamente;
- Criação/exclusão/alteração dos cadastros de usuários de todos os perfis.

b) Gestor DSEI. Vinculado a uma base de combustíveis, sendo até 02 usuários por base, com as seguintes permissões para a base a qual está vinculado:

- Acesso aos cadastros de Motoristas/Pilotos/Condutores;
- Distribuição do saldo da base de abastecimentos aos cartões magnéticos e bloqueio/desbloqueio destes (exceto o primeiro desbloqueio);
- Acesso a todos os relatórios com dados da base a qual está vinculado;
- Criação/exclusão/alteração dos cadastros de usuários do perfil Consulta DSEI.

c) Consulta SESAI. Até 10 usuários indicados pela SESAI, com permissão de acesso a todos os relatórios, devendo ser possível gerar relatório de todas as bases simultaneamente;

d) Consulta DSEI. Vinculado a uma base de combustíveis, sendo até 10 usuários por base com permissão de acesso a todos os relatórios com dados da base a qual está vinculado.

5.5.18.2 - Base de Combustíveis. Deverá ser possível o cadastro de até 50 bases. O cadastro das bases de combustíveis deverá possuir minimamente os seguintes campos:

- Nome da Base;
- CNPJ e Razão Social.

5.5.18.3 - Saldo de Litros de Combustíveis/Orçamento nas bases. Este cadastro permitir a definição da quantidade global de litros de combustíveis e orçamento disponíveis e a distribuição e remanejamento entre as bases de combustíveis pelos Gestores indicados pela SESAI. Neste cadastro, deverá ser possível:

- A distribuição dos litros de cada tipo de combustível e orçamento do contrato entre as bases de abastecimento;
- A definição de uma cota mensal para utilização de cada base, que deverá ser renovada automaticamente no primeiro dia de cada mês;
- O remanejamento do saldo de combustíveis e orçamento entre as bases e entre os meses de cada base, inclusive meses anteriores, caso haja saldo não utilizado;
- O bloqueio e desbloqueio de bases.

5.5.18.4 - Garagem/Estabelecimento. Neste cadastro, cada garagem/estabelecimento deverá ser vinculada a uma base de combustíveis e deve possuir minimamente os seguintes campos:

- Nome;
- Endereço, Município e UF;
- Responsável pela Garagem/Estabelecimento, incluindo nome, CPF, Cargo e Data de Nascimento.

5.5.18.5 - Veículo. Neste cadastro, cada Veículo deverá ser vinculado a uma base de combustíveis e a uma garagem /estabelecimento, devendo possuir minimamente os seguintes campos:

- Placa;
- Marca e Modelo do Veículo;
- Chassi;
- Renavan;
- Número do registro do Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo;
- Data de vencimento do Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo;
- Ano fabricação;
- Ano modelo;
- Propriedade do veículo (próprio/alugado/emprestado/outro);
- Família do Veículo (Pick-Up, Veículo Leve, Caminhão, etc);
- Tipo de combustível;
- Capacidade do tanque;
- UF e Município;
- Cor;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Menor e Maior desempenhos do veículo (km/litro);
- Limite de abastecimentos/transações.

5.5.18.6 - Equipamento. Neste cadastro, cada equipamento deverá ser vinculado a uma base de combustíveis e a uma garagem /estabelecimento, devendo possuir minimamente os seguintes campos:

- Tipo de Equipamento (motor, grupo gerador, entre outros);
- Número de identificação/Placa;
- Marca e Modelo;
- Número de Patrimônio;
- Ano fabricação;
- Propriedade do equipamento (próprio/alugado/emprestado/outro);
- Tipo de combustível;
- Capacidade do tanque;
- UF e Município;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Menor e Maior desempenhos do equipamento;

- Limite de abastecimentos/transações.

5.5.18.7 - Motoristas/Pilotos/Condutores. Neste cadastro, cada Motorista, Pilotos ou Condutores deverá ser vinculado a uma base de combustíveis, devendo possuir minimamente os seguintes campos:

- Nome;
- Senha (definida pelo próprio usuário ou gerada de forma aleatória);
- CPF;
- RG;
- Número da Carteira Nacional de Habilitação;
- Categoria;
- Data do vencimento da Carteira Nacional de Habilitação;
- Data de nascimento;
- E-mail;
- Telefone;
- Vínculo (Servidor/Terceirizado/Outro);
- Empresa contratante (CNPJ/Razão Social).

5.5.18.8 - Cartões de abastecimento. Para cada veículo ou equipamento cadastrado, deverá ser gerado um cartão de abastecimento com número registrado no sistema, de forma que viabilize a identificação eletrônica unívoca de cada veículo ou equipamento.

- Deverá ser fornecido Cartão com chip ou tarja magnética para cada veículo ou equipamento cadastrado, sendo os mesmos originalmente bloqueados e protegidos, ficando o Gestor SESAÍ responsável a desbloqueá-los de acordo com as necessidades;
- Os Cartões deverão ser entregues nos endereços de cada base cadastrada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da finalização do cadastro;
- O Cartão Magnético poderá ser substituído por aplicativo de dispositivo móvel, código identificador (tal como *QR code*) ou outro dispositivo que viabilize a identificação eletrônica unívoca de cada equipamento ou veículo, desde que aprovada pela CONTRATANTE;
- Deverá ser possível o cadastro de Cartão não vinculado a Veículo ou Equipamento, pelo perfil Gestor SESAÍ;
- Do saldo disponível em cada base de abastecimento, deverá ser possível a distribuição entre os cartões de abastecimento, que deverá ser renovada automaticamente no primeiro dia de cada mês. Além disso, deverá ser possível o remanejamento entre os saldos dos cartões dentro de cada base de abastecimentos, que deve ser realizado pelos usuários da SESAÍ (Gestor SESAÍ e Gestor DSEI);
- Cada cartão destinado ao veículo, embarcações e utilitários é de uso exclusivo deste, não sendo permitida sua utilização para qualquer outro veículo, embarcações e utilitários;
- O cartão destinado ao veículo, embarcações e utilitários, permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de finalização ou rescisão do contrato;

5.5.18.9 - Deverá ser possível parametrizar a liberação ou bloqueio da utilização dos serviços de cada cartão de abastecimentos por:

- Dia;
- Horário;
- Base de abastecimentos;
- Tipo de veículo/equipamento;
- Número de transações (por dia, semana, mês);
- Intervalo de tempo entre as transações;
- Tipo de combustível;
- Intervalo de preço;
- Cidade e/ou estado;
- Quais cartões deverão ser bloqueados;

5.5.18.9.1 - O cancelamento, bloqueio e desbloqueio dos cartões, alteração nos limites dos cartões, inserção de cargas positivas e/ou negativas de crédito nos cartões, solicitação de novas vias dos cartões e cadastramento de novos veículos /equipamentos/embarcações e usuários somente poderá ser feito pelos servidores da SESAÍ designados como gestores do sistema;

5.5.18.10 - Abastecimentos/Transações. No momento do registro do abastecimento ou transação, deverá ser coletado no sistema todas as informações do veículo de forma eletrônica, a partir do identificador único (cartão magnético) do veículo/equipamento. Além disso, as informações do condutor/motorista/piloto deverão ser coletadas.

5.5.18.11 - Para utilização do cartão destinado aos veículos e equipamentos deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do aparelho da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, número do patrimônio do equipamento, bem como a verificação da consistência dos valores de hodômetro do veículo, conferência da capacidade do tanque do veículo, mercadorias e serviços autorizados para aquisição definidos individualmente para cada veículo da frota própria e contratada pela SESAÍ e outros desde que comprovado e devidamente autorizado pelo(a) Gestor(a) nomeado(a) pela CONTRATANTE.

5.5.18.12 - No ato do abastecimento nos postos credenciados, deverão ser coletadas as informações do abastecimento e enviadas ao sistema de forma simultânea.

5.5.18.13 - As informações do veículo ou equipamento deverão ser coletadas do cartão magnético a partir de aparelho para reconhecimento que deverá estar disponível nos postos credenciados.

5.5.18.14 - Só deverá ser autorizada a transação caso haja crédito disponível no cartão de abastecimento;

5.5.18.15 - As informações do Motorista/piloto/conductor deverá ser coletada a partir da identificação deste, sendo que só poderá ser autorizada a transação caso este esteja cadastrado no sistema.

5.5.18.16 - A operação para fornecimento de combustível deverá ser autorizada pela senha do Motorista/piloto/conductor.

5.5.18.17 - Em casos excepcionais, nos quais não seja possível a identificação do veículo/equipamento no cartão magnético, deve ser disponibilizada uma alternativa para identificar eletronicamente o veículo/equipamento e controlar o consumo de combustível, garantindo iguais controles aos definidos neste Termo de Referência;

5.5.18.18 - Deverá ser possível a parametrização de bloqueio prévio de transações, de acordo com as informações cadastradas no sistema;

5.5.18.19 - Deverá ser possível a parametrização do bloqueio da transação quando houver desacordo entre os dados informados pelo usuário no ato da compra em relação ao cadastro e ao histórico do veículo contido no sistema, quanto à quilometragem, rendimento de Km/L, produto, quantidade, valor e identificação do usuário;

5.5.18.20 - Para que não ocorra a interrupção do serviço e para garantia de todos os controles do objeto a ser contratado, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, deverá ser garantido o registro no sistema de outra forma;

5.5.18.21 - Deverá ser bloqueado o abastecimento quando os valores cobrados pela Rede Credenciada for superior aos informados pela Agência Nacional do Petróleo - ANP;

5.5.18.22 - Finalizada a operação, o condutor se identificará pela:

- Digitação da matrícula e senha; ou
- Por meio da utilização de cartão próprio e respectiva senha.

5.5.19 - Após o abastecimento, o sistema deverá imprimir comprovante de transação em duas vias com as informações constantes nos subitem abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

- O saldo remanescente do instrumento periférico do sistema destinado ao veículo, veículo, embarcações e utilitários;
- O hodômetro e placa quando for veículo e o horímetro e patrimônio para os demais equipamentos;
- O nome do estabelecimento comercial e o município onde foi efetivada a transação;
- A data e hora da(s) transação(ões), quantidade de combustível adquirida;
- Tipo de combustível comprado;
- Valor total da operação e identificação do usuário;
- Identificação do Veículo, embarcação, motor estacionário e utilitários.

5.5.19 - É de responsabilidade do CONDUTOR, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

5.5.20 - Quando se tratar de embarcações a quantidade do produto destinado à mesma deverá ser liberada em quantidade definida pelo Gestor(a) nomeado(a) pela CONTRATANTE, pelo consumo mensal de embarcação e/ou utilitário.

5.5.21 - Os cartões deverão efetuar transação online, e no caso de impossibilidade da efetivação da transação via ONLINE, deverá ser disponibilizado outro meio para a efetivação do abastecimento do veículo. O sistema deverá possuir validação para evitar duplicidade de registros, quando houver falha na transmissão online e for utilizada a transmissão offline, devendo ser mantida a primeira informação recebida pelo sistema.

5.5.22 - Nas transações online, nos casos onde após pelo menos 03 (três) tentativas o sistema permanecer offline, de forma a manter o atendimento a mesma seja autorizada e no instante que o sistema voltar a online, seja pelo novo uso do cartão ou do equipamento de leitura a transação será enviada e, para que não haja duplicidade de transações, será somente válida a que chegar primeiro, isto é do cartão ou do equipamento de leitura.

5.5.23 - Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo, embarcações e utilitários ou ao equipamento da CONTRATADA instalado na rede de estabelecimentos credenciados, ou em outras situações excepcionais, obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, mediante serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete dias) por semana, para a obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça as compras realizadas online e offline ou a impossibilidade de utilização do Cartão.

5.5.24 - O Sistema da Contratada deverá possibilitar o envio de alertas através de mensagem eletrônica ao gestor da SESA/DSEIS quando houver desacordo entre os dados informados pelo usuário no ato da compra em relação ao cadastro e ao histórico do veículo contidos no sistema, quanto a quilometragem, rendimento de Km/L, produto, quantidade, valor e identificação do usuário.

5.5.25 - O sistema deverá garantir que somente os veículos, embarcações, motores estacionários, equipamentos e utilitários automotores cadastrados possam ser atendidos.

5.5.26 - O abastecimento indevido de veículos, embarcações, motores estacionários, equipamentos e utilitários automotores não cadastrados, autorizados, cancelado ou bloqueados pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada.

5.5.27 - O sistema não poderá autorizar a execução de qualquer outro serviço nos postos credenciados que não sejam os previstos neste Termo de Referência.

5.5.28 - O software de gerenciamento da frota deve bloquear o fornecimento do serviço, nos casos em que não seja possível identificar o condutor e/ou o veículo, salvo as exceções que serão informadas através de ofício dirigido ao preposto designado pela CONTRATADA para que os bloqueios sejam suspensos;

5.5.29 - **MÓDULO DE RELATÓRIOS.** O sistema deverá possuir relatórios gerados em versão *web* com possibilidade de exportação em planilha nos formatos XLS, XLSX e CSV. Deverão estar disponíveis os relatórios descritos abaixo.

5.5.29.1 - Descritivo de Abastecimentos (Relatório contendo todos os dados coletados em cada abastecimento, além dos dados cadastrais dos motoristas e veículos/equipamentos). Este relatório deverá possuir minimamente as seguintes colunas:

- Código da transação;
- Nome da Base de Abastecimento;
- Data/Hora da Transação;
- Placa;
- Propriedade do veículo (próprio/alugado/emprestado/outro);
- Marca/Modelo do Veículo;
- Patrimônio;
- Ano do Veículo;
- Matrícula do Motorista;
- Nome do Motorista;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade de Litros;
- Valor por Litro;
- Hodômetro (quando veículos);
- Horímetro (quanto equipamentos/embarcações);
- Valor total;
- Código do Estabelecimento Credenciado;
- Nome do Estabelecimento Credenciado;
- Tipo do Estabelecimento Credenciado;
- Endereço, Município/UF do Estabelecimento Credenciado;
- Número do Cartão/Identificação Individual;
- Família do Veículo (Pick-Up, Veículo Leve, Caminhão, etc);
- Nome do Gestor da Frota;
- Consumo médio por veículo/equipamento;
- Descritivo de Veículos Cadastrados (Relatório com todos os dados cadastrais dos veículos, inclusive bloqueados e inativos);
- Descritivo de Motoristas/Pilotos/Condutores (Relatório com todos os dados cadastrais dos Motoristas/Pilotos/Condutores);
- Descritivo de abastecimentos não autorizados e inconsistências;
- Desempenho por veículo;
- Desempenho por motorista;
- Extrato do saldo da Base de Combustíveis (Relatório contendo a informação sobre o consumo e saldo disponível para utilização/distribuição nos cartões das bases de combustíveis);
- Descritivo de Bases de Combustíveis (Relatório com os dados cadastrais das bases de combustíveis);
- Descritivo do Saldo de Litros de Combustíveis/Orçamento (Relatório contendo os dados relativos ao consumo e saldo disponível de combustíveis/orçamento por base em um determinado período);
- Descritivo de Usuários do Sistema;
- Custos por veículo;
- Descritivo de Postos Credenciados;
- Valor do Litro de Combustível por Posto Credenciado;
- Descritivo das notas fiscais e pagamentos (Relatório contendo as informações sobre as notas fiscais geradas e a situação de pagamento).

5.5.29.2 - Todos os relatórios deverão possuir os seguintes filtros (exceto quando não for possível):

- Base de Abastecimentos;
- Garagem/Estabelecimento;
- Período (Dia/Mês/Ano);
- Motorista (Nome/Matrícula);
- Veículo (Placa);
- Número do Cartão;
- Tipo de Combustível;
- Veículos ativos/inativos/bloqueados;
- Município/UF do Estabelecimento Credenciado;
- Estabelecimento Credenciado;
- Propriedade do veículo/equipamento (próprio/alugado/emprestado/outro).

5.5.29.3 - Todos os relatórios deverão ser gerados simultaneamente à solicitação. Caso não seja viável tecnicamente, a depender do tamanho do arquivo, a geração do arquivo deverá ocorrer em no máximo 24 horas.

5.5.29.4 - Os relatórios deverão ser relativos a todo o período de vigência do contrato.

5.5.29.5 - Deverá ser possível a emissão de relatórios analíticos e resumidos/consolidados de cada base e de todas as bases.

5.5.29.6 - Os relatórios deverão permitir a agregação dos dados a partir de todos os parâmetros dos módulos de cadastros e registros.

5.5.30 - DA REDE CREDENCIADA:

5.5.30.1 - Deve ser disponibilizada rede de postos credenciada para prestação dos serviços, em pelo menos **50% (cinquenta por cento)** dos municípios de abrangência de cada uma das 38 bases de abastecimento, conforme o APÊNDICE 04, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, cada município com, no mínimo, 02 (dois) postos cadastrados.

5.5.30.2 - No prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, deverá ser disponibilizada rede de postos credenciada para a prestação dos serviços, Em pelo menos **75% (setenta e cinco por cento)** dos municípios, cada município deverá possuir, no mínimo, 01 (um) posto cadastrado;

5.5.30.3 - No que tange ao percentual residual, para aqueles municípios que não estão contemplados pelas condições estabelecidas pelos acima, a empresa deverá garantir o abastecimento no raio de 50 km (cinquenta quilômetros), contados da sede da prefeitura do respectivo município.

5.5.30.4 - Em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, deverá ser disponibilizado atendimento em **100% (cem por cento)** dos municípios de abrangências das 38 bases de abastecimento, conforme APÊNDICE 04, resguardada a possibilidade do disposto no subitem anterior, caso exista algum município que não possua ao menos um posto de combustível, ou por outra razão, desde que autorizada pela CONTRATANTE.

5.5.30.5 - A empresa deverá apresentar relatório ao fiscal do contrato, contendo a relação dos estabelecimentos credenciados no território nacional, por município, contendo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone, para demonstrar o atendimento dessa exigência.

5.5.30.6 - O primeiro relatório deverá ser entregue no prazo de 6 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato. Os próximos deverão ser entregues a cada 3(três) meses, a fim de aferir se a contratada está mantendo as condições estabelecidas diante da variação de postos cadastrados pela ANP, disponível no site oficial: www.anp.gov.br.

5.5.30.7 - A CONTRATADA deverá ampliar e disponibilizar a rede de estabelecimentos credenciados, mediante solicitação da SESAI, no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento da solicitação.

5.5.30.8 - Em caso de solicitação de credenciamento de um novo estabelecimento, a Contratada deverá disponibilizar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, número da Ordem de Serviço gerada para atendimento da demanda.

5.5.30.9 - Havendo qualquer motivo que impeça o credenciamento no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento da solicitação, a Contratada deverá comunicar à SESAI e poderá ser solicitada reunião presencial para resolução da situação.

5.5.30.10 - A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema fornecido a relação dos estabelecimentos credenciados no território nacional, por cidade, contendo as seguintes informações: razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço e telefone, mantendo-a atualizada.

5.5.31 - A execução dos serviços será iniciada 15 dias após a assinatura do contrato.

5.5.32 - O combustível recusado por adulteração deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do momento da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive reparadora; Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade operacional instalada.

5.5.33 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

5.5.34 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.5.35 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.5.36 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso.

5.5.37 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

5.5.38 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.5.39 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

5.5.40 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

5.5.41 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

5.5.41.1 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

Especificação da garantia do serviço

5.6 - O prazo de garantia contratual 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

5.7 - Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1 - Faz-se necessário transição contratual, de modo que não haja a interrupção dos serviços, fazendo um planejamento da saída da denominada "atual" contratada com a vencedora do certame, permitindo desta forma, que haja o início dos serviços objeto do contrato a ser firmado imediatamente após a rescisão do contrato preexistente. Também sendo necessário realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

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 durante o período de execução do contrato.

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 inexistência 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 aprezadas, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificar diariamente os cartões válidos no sistema da contratada.

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21.. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um representante da Contratante em cada base de abastecimento, especialmente designados.

6.21.2 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V.

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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. será pago o valor unitário previsto no ato do abastecimento, acrescidos ou descontados a taxa de administração, multiplicado pela quantidade de litros abastecidos;

Do recebimento

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 5 (cinco) dias.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.[A9]

7.37. 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.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando em 25 de setembro de 2023, conforme Nota Técnica 2 Análise valor estimado (0049941089).*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

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

7.43. *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.*

7.44. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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;*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1,0% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte 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 5 % (cinco por cento) a 10% (dez 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 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5 % (cinco por cento) a 10 % (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.1.1. *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.*

8.3. 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 MAIOR DESCONTO

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

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

Da participação de consórcios e cooperativas

9.12. No que tange à participação de licitantes, embora os artigos 15 e 16 da Lei nº 14.133/2021 estabeleçam a regra geral de admissão de consórcios e cooperativas, o próprio ordenamento jurídico exige que eventuais vedações sejam tecnicamente fundamentadas (art. 15, §4º). No caso presente, a natureza do objeto impõe restrições específicas para garantir a segurança e a eficiência da execução contratual.

9.12.1. Considerando a particularidade da prestação dos serviços de gerenciamento de combustíveis, optou-se pela vedação da participação de empresas em consórcio. Tal decisão justifica-se pelos seguintes pontos:

- Unicidade da Base de Dados: O serviço exige uma arquitetura tecnológica de base de dados única e centralizada em nível nacional, garantindo a rastreabilidade e a integridade das transações em tempo real.
- Risco de Fragmentação Tecnológica: A formação de consórcios poderia resultar na fragmentação do suporte técnico ou na interoperabilidade precária entre sistemas de diferentes empresas, elevando o risco de falhas no abastecimento da frota em território nacional.
- Complexidade de Gestão: Dado que o mercado apresenta diversas empresas de grande porte com capilaridade suficiente para atender a demanda de forma isolada, a autorização de consórcios não ampliaria a competitividade, mas aumentaria desnecessariamente a complexidade administrativa e a solidariedade jurídica na fiscalização do contrato.

9.12.2. De igual modo, resta vedada a participação de sociedades cooperativas, fundamentando-se na Súmula nº 281 do TCU. A vedação sustenta-se nos seguintes termos:

- Incompatibilidade com o Mercado: Pela natureza do serviço de gerenciamento por cartão magnético e pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, o objeto exige uma estrutura empresarial de intermediação financeira e logística que não se coaduna com o modelo de cooperativismo de trabalho.
- Pessoalidade e Subordinação Técnica: A execução demanda o controle rigoroso de uma rede credenciada sob comando centralizado, onde a fragmentação da responsabilidade técnica entre cooperados poderia comprometer a padronização e a habitualidade exigidas para o gerenciamento de frota nacional.

9.12.3. Devido a particularidade da prestação dos serviços, onde a base de dados deve ser única e no nível nacional, não será permitido a participação de consórcios de empresas e nem de sociedades cooperativas.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13.1. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. 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.

9.19. . 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

9.20. 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;

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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício 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 :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.22.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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.

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 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.28.1.2. contrato(s) que comprove(m) a prestação dos serviços semelhantes ao ora pretendido, ou seja, gestão de pagamentos através de cartões e meios eletrônicos, para controle de abastecimento de combustíveis ou de sistemas de prestação de serviços com complexidade semelhantes,

9.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.29.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observando que:

- a) Os atestados deverão comprovar o gerenciamento de fornecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e cartão eletrônico /magnético, em quantitativos de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do volume estimado para esta contratação (conforme Súmula TCU nº 263 e Acórdão nº 1.604/2025-Plenário).
- b) A comprovação da rede credenciada de postos de combustíveis será exigida apenas da licitante vencedora, no prazo de [definir prazo, ex: 10 dias] após a homologação ou assinatura do contrato, mediante apresentação de relação de postos credenciados que atendam à abrangência geográfica definida neste TR.
- c) É admitido o somatório de atestados para a comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, desde que referentes a serviços executados concomitantemente.

9.28.4. 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.

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

9.30. 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.

9.31 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.

9.32. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

9.38. Da não inclusão da previsão da aplicação do regime diferenciado.

9.38.1. cumpre destacar que, nos termos do Art. 18-C da Lei Complementar nº 123/2006, "poderá enquadrar-se como MEI o empresário individual ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural que possua um único

empregado que receba exclusivamente um salário mínimo ou o piso salarial da categoria profissional", ou seja, o microempreendedor individual pode contratar até 1 (um) funcionário, e seu salário não pode ser superior ao piso da categoria ou ao salário mínimo nacional, o empregado receberá o que for maior. Além disso, o MEI possui uma lista de atividades econômicas permitidas, conforme Anexo XI da Resolução CGSN nº 140/2018, tabelas A e B.

9.38.2.Ademais, conforme consignado no Parecer Nº 00973/2025/CJSER-BSB/SCGP/CGU/AGU (0052667013), "A adoção da licitação exclusiva, porém, pode ser afastada. O art. 49 da LC nº 123/2006 estipulou as situações que justificam a não adoção das regras de licitações diferenciadas. O § 1º do art. 4º Lei nº 14.133/2021 também definiu hipóteses de não aplicação do regime diferenciado estabelecido pela LC n. 123/2006 (vedação legal expressa): na aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para o enquadramento da empresa como de pequeno porte e na contratação de obras e serviços de engenharia, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para o enquadramento a empresa de pequeno porte."

9.38.3 Sendo assim, considerando os requisitos da contratação, no qual a empresa a ser contratada deverá possuir estrutura mínima, com equipamentos/materiais e equipe de profissionais com conhecimentos suficientes para desenvolvimento das atividades, de modo a atingir os resultados pretendidos e necessários à execução dos serviços de apoio administrativo, razão pela qual a participação de Microempreendedor Individual (MEI) será vedada na presente contratação.

9.38.4 Portanto,não haverá inclusão de regime diferenciado a micro empresas e empresas de pequeno porte.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 124.117.773,35 (cento e vinte e quatro milhões, cento e dezessete mil setecentos e setenta e três reais e trinta e cinco centavos), conforme custos estimados no Estudo Técnico Preliminar.

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:

- Gestão/unidade: 250110/0001
- Fonte de recursos: 1001000000
- Programa de trabalho:234696
- Elemento de despesa: 339039
- Plano interno: [...].

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13. Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Diretora do DGESI

MERI HELEM ROSA DE ABREU

Diretora do DGESI



Assinou eletronicamente em 08/04/2026 às 15:42:25.

JEAN CARNEIRO CORREA

Coordenador-Geral CGCSI



Assinou eletronicamente em 07/04/2026 às 15:51:48.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO 1 MODELO DE PROPOSTA.pdf (99.01 KB)
- Anexo II - ANEXO 2 COMPOSICAO DE CUSTOS.pdf (68.33 KB)