



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração no Estado de Pernambuco
Divisão de Administração e Logística
Serviço de Licitações e Contratos

(Processo Administrativo nº 10480.000116/2026-94)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis (álcool hidratado, gasolina comum e óleo diesel S10), em rede de postos credenciados, com uso de cartão eletrônico magnético como meio de intermediação do pagamento pelo fornecimento de combustíveis às frotas de veículos automotores da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de Pernambuco - SRA/PE, Superintendência Regional do Trabalho em Pernambuco - SRTb/PE, Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional da 5ª região - PRFN/5ª, Escritório de Representação em Caruaru/PE – EPRFN5/CRU, Escritório de Representação em Petrolina/PE (EPRFN5/PLA), Superintendência da Controladoria Geral da União em Pernambuco - CGU/PE e Superintendência do Patrimônio da União - SPU/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (ANP)	VALOR TOTAL ESTIMADO	TAXA DE DESCONTO ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	Álcool Hidratado	486024	Litro	317	R\$ 5,67	R\$ 1.797,39	2,10%	R\$ 1.759,65
	2	Gasolina Comum	461506	Litro	22.137	R\$ 7,21	R\$ 159.607,77	2,10%	R\$ 156.256,01
	3	Óleo Diesel S10	461548	Litro	11.198	R\$ 7,11	R\$ 79.617,78	2,10%	R\$ 77.945,81
	VALOR ESTIMADO DE COMBUSTÍVEL								R\$ 235.961,47
	4	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO CALCULADA SOBRE O VALOR TOTAL ESTIMADO COM DESCONTO (CATSER 25372): 1,88%							R\$ 4.436,08
	VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1								R\$ 240.397,55

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um serviço essencial e indispensável para a operacionalização da Administração assim como uma necessidade permanente dos Órgãos envolvidos na contratação e também para manter em bom estado o patrimônio público, isto é, os veículos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o contrato precisa ser renovado todos os anos e ao invés de fazer um novo planejamento, algo que é custoso para a Administração, o ideal é renovar os contratos que estejam sendo executados de forma satisfatória pelo tempo máximo permitido.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000008/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;
- III) Id do item no PCA: 117, 118 e 119;
- IV) Classe/Grupo: 9135 - COMBUSTÍVEIS PROPELENTES LÍQUIDOS E OXIDANTES À BASE QUÍMICA, 9130 - COMBUSTÍVEIS E PROPELENTES LÍQUIDOS À BASE DE PETRÓLEO e 9140 - ÓLEOS COMBUSTÍVEIS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 170055-57/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1 Adotem práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado;
- 4.1.2 Observem as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei n.º 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos – e na Resolução n.º 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA;
- 4.1.3 Adotem prática de descarte correto do óleo contaminado utilizado em seu negócio, combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós-consumo, e demais assuntos relacionados ao objeto da contratação, conforme Resolução n.º 362, de 23/06/2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;

4.1.4 Utilizem materiais e peças que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio(Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI), cádmio (Cd), bifenilpolibromados(PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs); e

4.1.5 Quanto ao lixo tecnológico gerado, observar o disposto na Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, de abrangência nacional, que determina que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletroeletrônicos e seus componentes são obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa. A CONTRATADA deve efetuar o recolhimento e proceder a destinação final ambientalmente adequada dos produtos ou embalagens por ela utilizados ou fornecidos, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. 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: na data da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. O serviço, objeto da presente contratação, compreende todo fornecimento e abastecimento de combustível, através de Sistema Tecnológico, a ser fornecido e implantado pela Contratada, que deverá constituir-se em um aplicativo de gestão de combustíveis integrado a um sistema de cartão magnético, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle, por veículo e perfil do usuário, para toda a frota de veículos da Contratante.

5.1.2.2. Caberá a Contratada, na execução do serviço:

5.1.2.2.1. Implantar o sistema de gerenciamento e do abastecimento dos veículos, no prazo de até 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores;

5.1.2.2.2. Executar os serviços, objeto desta licitação, de forma contínua, conforme as especificações e/ou condições constantes no Edital e seus Anexos;

5.1.2.2.3. Disponibilizar durante a vigência do contrato uma rede de postos credenciados ao sistema da Contratada, bem como credenciar estabelecimentos que porventura a Contratante entender necessários, nas cidades de Recife, Caruaru, Petrolina, Afogados da Ingazeira, Arcoverde, Barreiros, Goiana, Gravatá, Palmares, Petrolândia, Serra Talhada, Salgueiro, Surubim, Garanhuns, Cabo de Santo Agostinho, Tamandaré, São José da Coroa Grande, Vitória de Santo Antão, São José do Egito, Floresta, Custódia, Ouricuri e nas capitais dos Estados de Sergipe, Alagoas, Paraíba, Rio Grande do Norte e Ceará, com distância máxima de 5km dos referidos domicílios e, nas capitais, no mínimo 03 (três) postos dentro dessa distância de forma a permitir um atendimento continuado

da frota de veículos da SRA/PE, SRTb/PE, PRFN/5ª, EPRFN5/CRU, EPRFN5/PLA, CGU/PE e SPU/PE;

5.1.2.2.4. Comunicar à Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de posto de abastecimento credenciado, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja pelo menos um posto de abastecimento credenciado no raio de 5km e, nas capitais, no mínimo 03 postos dentro dessa distância;

5.1.2.2.5. Comunicar à Contratante, sempre que houver a inclusão de novos postos de abastecimento credenciados junto à rede da Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

5.1.2.2.6. Disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço;

5.1.2.2.7. Designar responsável pelos serviços, denominado simplesmente de Preposto, para representar a Contratada perante a Contratante, com a missão de garantir o bom e regular andamento dos mesmos, fiscalizando, gerenciando, coordenando, controlando e orientando os empregados envolvidos na execução dos serviços;

5.1.2.2.8. Promover o gerenciamento informatizado dos veículos da Contratante compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, contemplando:

5.1.2.2.8.1. Implantação de um sistema integrado através do uso de tecnologia de cartões para os veículos e de senhas para os condutores, visando à execução e controle eficientes dos serviços prestados;

5.1.2.2.8.2. Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel), credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos, marcas e modelos de veículos pertencentes a Contratante e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;

5.1.2.2.8.3. Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;

5.1.2.2.8.4. Controle e gestão de consumo e custos, devendo a Contratada garantir que os preços dos combustíveis, nas redes credenciadas, não poderão ultrapassar os valores “à vista” praticados pelo mercado.

5.1.2.2.9. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo identificação do veículo, tipo de combustível, número de quilômetros por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora, data e condutor do veículo de cada abastecimento;

5.1.2.2.10. Implantar um sistema de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes elementos:

5.1.2.2.10.1. Identificação do veículo constando: marca/modelo; ano de fabricação; placa; tipo de combustível e outros do interesse da SRA/PE, SRTb/PE, PRFN/5ª, EPRFN5/CRU, EPRFN5/PLA, CGU/PE, SPU/PE e Órgãos jurisdicionados;

5.1.2.2.10.2. Controle do abastecimento do veículo constando: data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros; valor unitário da bomba, valor total, percentual de desconto ofertado para o tipo de combustível, local do abastecimento; número da requisição; nome e assinatura do condutor do veículo, hodômetro.

5.1.2.2.11. Disponibilizar relatórios cadastrais e gerenciais tais como:

5.1.2.2.11.1. Cadastro de veículos, que contenha as seguintes informações: marca, modelo, ano de fabricação, chassi, cor, placa e unidade de lotação;

5.1.2.2.11.2. Cadastro de usuários: gestores e motoristas;

5.1.2.2.11.3. Relatório de consumo de combustíveis por veículo, por combustível, por data; por localidade, outros relatórios de interesse da Contratante.

5.1.2.3. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DA FROTA DE VEÍCULOS

5.1.2.3.1. A Contratada deverá implementar sistema de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis da frota de veículos da Contratante, compatível com o ambiente seguro; on-line; interligando todos os locais de atendimento, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela disponibilização, instalação e manutenção dos equipamentos e software do sistema.

5.1.2.3.2. O sistema deverá permitir o abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimentos e demais estabelecimentos da rede credenciada por meio de cartão magnético.

5.1.2.3.3. A Contratada deverá promover a instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pelo Contratante, permitindo o acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

5.1.2.3.4. Viabilizar concretamente a possibilidade de abastecimento mesmo quando o sistema de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis da frota de veículos se encontrar off-line;

5.1.2.3.5. O sistema de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis da frota de veículos, voltado ao controle do consumo e abastecimento, deverá ser disponibilizado para cada uma das unidades Contratantes, de forma a que cada uma acesse apenas os dados de seus veículos.

5.1.2.3.6. No interesse da Contratante, os veículos podem ser remanejados de uma base operacional para outra, e o sistema contratado deverá transferir o cartão para a nova base, de forma que os gastos efetuados sejam alocados na conta da Unidade Contratante que recebeu o veículo.

5.1.2.3.7. Para acesso ao sistema de gerenciamento deverão ser disponibilizado, no mínimo, 02 (dois) acessos à SRA /PE, SRTE/PE, PRFN/5ª, EPRFN5/CRU, EPRFN5/PLA, CGU/PE e SPU/PE, através de senhas.

5.1.2.3.8. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios individual por veículo, onde deverá constar: a identificação do veículo; a identificação do motorista; local, data, hora, quantidade (litros), tipo e preço unitário do combustível, percentual de desconto ofertado para o tipo de combustível, valor cobrado, quilometragem do veículo (hodômetro) no ato do abastecimento, bem como eventuais inconsistências da operação realizada.

5.1.2.3.9. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de dados contendo a movimentação de cada veículo, o consumo por quilometro rodado e o total de combustível utilizado no período, que servirá de base para o faturamento.

5.1.2.3.10. O relatório de que trata o item anterior deverá acompanhar a nota fiscal de cobrança pelos serviços prestados.

5.1.2.3.11. O sistema deverá permitir, também, a consulta, total e por localidade, a rede de postos credenciados pela Contratada, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da Administração.

5.1.2.3.12. A utilização do sistema deverá ser precedida de treinamento específico, ministrado pela Contratada, os para gestores e servidores da Contratante, visando o gerenciamento de todo o sistema, sendo de responsabilidade da Contratada a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

5.1.2.3.13. Os softwares fornecidos pela Contratada deverão ser submetidos e obter a aprovação do servidor responsável pela fiscalização do contrato, assim como da Seção de Informática da Contratante, quando for o caso.

5.1.2.3.14. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

5.1.2.3.15. Fornecer suporte e assistência técnica para o sistema de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis da frota de veículos;

5.1.2.3.16. Capacitar e treinar os funcionários indicados pela Contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema;

5.1.2.4. DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

5.1.2.4.1. Deverão ser disponibilizados cartões magnéticos, individuais por veículos, sem ônus adicional ao Contratante, que permitirão o abastecimento dos veículos deste, na rede de postos de combustíveis credenciada da Contratada, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, ficando a Contratada obrigada a:

5.1.2.4.1.1. Fornecer 01 (um) cartão para cada veículo, 05 (cinco) cartões reservas e, ainda, 01 (um) cartão magnético habilitado para o abastecimento de qualquer veículo componente da frota de veículos;

5.1.2.4.1.2. Creditar, em cada cartão magnético, o valor do limite de crédito determinado pela Contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido;

5.1.2.4.1.3. Remanejar para outros cartões, atendendo à necessidade do serviço e por solicitação da Contratante, os créditos não utilizados ou reutilizá-los da forma que julgar mais conveniente aos interesses da Administração;

5.1.2.4.1.4. Confeccionar os cartões magnéticos com a identificação da Contratante, a saber: Superintendência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em Pernambuco – SRA/PE; Superintendência da Controladoria- Geral da União em Pernambuco – CGU/PE; Superintendência do Patrimônio da União em Pernambuco - SPU /PE, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional em Pernambuco – PRFN/PE e Superintendência Regional do Trabalho em Pernambuco - SRTE/PE;

5.1.2.4.1.5. Substituir os cartões magnéticos, sem ônus adicional ao Contratante, que tenham perdido a validade, que apresentarem defeitos que impeçam a sua

utilização, quando ocorrer desgaste natural ou que tenham sido extraviados em no máximo 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação da Administração, garantindo o abastecimento, se necessário, de outra forma;

5.1.2.4.1.6. Providenciar o cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados, tão logo receba comunicação oficial da Contratante;

5.1.2.4.1.7. Fornecer, sem custo adicional, cartão extra sempre que ocorrer acréscimo na frota da Contratante.

5.1.2.4.2. Não poderá ser cobrado qualquer valor na emissão dos cartões magnéticos, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota.

5.1.2.4.3. Acarretará em ônus da reposição do cartão magnético ao Contratante, que repassará o custo de reposição ao condutor usuário do cartão, nos casos de extravio e danificação, a partir da 2ª ocorrência, quando comprovada a sua má utilização.

5.1.2.4.4. Os cartões magnéticos deverão ser entregues ao Contratante, acompanhados das respectivas senhas de utilização, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação da Contratante, contendo os dados de identificação de cada veículo.

5.1.2.4.5. O cupom fiscal emitido pelo posto de combustível deverá indicar, no mínimo, o número do cartão do veículo, se for o caso, a identificação do motorista, por nome e/ou senha específicas, a localidade do abastecimento (nome do município), a quantidade e o tipo de combustível.

5.1.2.4.6. No caso de impossibilidade de pagamento dos combustíveis, através do cartão eletrônico magnético, a Contratada deverá possuir outro sistema que permita o pagamento dos combustíveis. O prazo para pagamento dos combustíveis, nesta situação, será de no máximo até 30 (trinta) minutos.

5.1.2.4.7. Os cartões de abastecimento dos veículos deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.1.2.5. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ADM. DE FROTA

5.1.2.5.1. Deverá ser adotado sistema de segurança que vincule o cartão magnético ao veículo, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

5.1.2.5.2. A utilização do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário e deverá ser observado o seguinte:

5.1.2.5.2.1. Deverão ser disponibilizadas senhas individuais para os servidores indicados pelo Contratante e sempre que houver necessidade, deverá ser possível à troca periódica ou a validação de senha pessoal;

5.1.2.5.2.2. O bloqueio do uso do cartão magnético de veículo deverá ser on-line a partir de cada base operacional;

5.1.2.5.2.3. O cancelamento do cartão magnético somente poderá ser feito pela Contratante;

5.1.2.5.2.4. O uso indevido do cartão magnético cancelado ou bloqueado pela base operacional ou, ainda, utilizado no abastecimento de veículo não autorizado será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada;

5.1.2.5.2.5. A Contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo Contratante.

5.1.2.6. DA QUALIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS COMBUSTÍVEIS

5.1.2.6.1. Os combustíveis a serem fornecidos, através da rede credenciada da Contratada, deverão estar rigorosamente dentro das especificações da Agência Nacional de Petróleo – ANP, devendo os postos credenciados:

5.1.2.6.1.1. Manter Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos seis meses (artigo 4º, da Resolução da ANP nº 09/2007);

5.1.2.6.1.2. Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração;

5.1.2.6.1.3. Manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (artigo 8º da Resolução da ANP nº 09 /2007);

5.1.2.6.1.4. Arcar com o ônus e ou indenizar o Contratante no caso de eventuais prejuízos decorrentes do fornecimento de combustível com densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias em percentuais além dos autorizados em sua composição;

5.1.2.6.1.5. Substituir o combustível recusado pelo Contratante, no prazo não superior a vinte e quatro horas, contado a partir do recebimento da formalização da recusa, arcando a Contratada com os custos dessa operação, inclusive os de operação.

5.1.2.6.2. Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

5.1.2.7. DA REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS

5.1.2.7.1. A Contratada deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, uma rede de postos de combustíveis credenciados ao sistema da Contratada, notadamente em Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Paraíba, Ceará e Rio Grande do Norte, e ainda:

5.1.2.7.1.1. Garantir que haja postos de abastecimento credenciados localizados em um raio de 5Km nas cidades de Recife, Caruaru, Petrolina, Afogados da Ingazeira, Arcoverde, Barreiros, Goiana, Gravatá, Palmares, Petrolândia, Serra Talhada, Salgueiro, Surubim, Garanhuns, Cabo de Santo Agostinho, Tamandaré, São José da Coroa Grande, Vitória de Santo Antão, São José do Egito, Floresta, Custódia, Ouricuri e nas capitais dos Estados de Sergipe, Alagoas, Paraíba, Rio Grande do Norte e Ceará, com distância máxima de 5km dos referidos domicílios e, nas capitais, no mínimo 03 (três) postos dentro dessa distância; Credenciar estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos produtos destinados aos diversos tipos de marca e modelos dos veículos da Contratante;

5.1.2.7.1.2. Descredenciar ou não credenciar os postos de combustíveis que estejam penalizados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de

poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA;

5.1.2.7.1.3. Garantir que os preços praticados na rede credenciada de postos de abastecimento estejam dentro do limite de preço máximo de venda direta ao consumidor divulgado no site da ANP e, também, que não poderão ultrapassar os valores “à vista” praticados pelo mercado;

5.1.2.7.1.4. Garantir que os combustíveis a serem fornecidos estejam rigorosamente dentro das especificações da Agência Nacional de Petróleo – ANP;

5.1.2.7.1.5. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da contratação, asseverando-se que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa Contratada, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e a Contratante.

5.1.2.8. DO MONITORAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

5.1.2.8.1. Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço.

5.1.2.8.2. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado ao menos quinzenalmente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Alfredo Lisboa, nº 1.168 - Bairro do Recife - Recife /PE - CEP: 50.030-150;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser utilizado os dias de sábado, domingo e feriados sem ônus para a contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1 Na execução contratual, os valores efetivamente pagos relativos ao consumo de combustível serão os praticados no mercado à vista (preço de bomba à vista), deduzidos dos descontos oferecidos e acrescidos da taxa de administração ofertada na licitação;

5.4.2 Os cálculos para os descontos oferecidos deverão ter como base o valor médio do litro constante da tabela da Agência Nacional de Petróleo – ANP, no período do abastecimento, para o município onde foi efetuado o abastecimento, caso a localidade não conste na tabela da ANP, o desconto incidirá sobre o valor da bomba;

5.4.3 A empresa vencedora deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;

5.4.4 Deverão ser considerados nas propostas tributos, benefícios, entre outros valores pertinentes;

5.4.5 Deverá ser enviada juntamente com a proposta a Lista de Postos constantes da Rede Credenciada do licitante;

5.4.6 O consumo de 12 meses (anual/total) em litros dos Órgãos envolvidos nessa contratação e que foi utilizado para calcular o preço estimado é seguinte:

	Quantidade (litros)					
Combustível	SRA/PE	SPU/PE	CGU/PE	PRFN/5 ^a , EPRFN5/CRU e EPRFN/PLA	SRTE/PE	Total Geral
Álcool Hidratado	200	-	-	117,62	-	317,62
Gasolina Comum	1.923,19	417,99	1.019,62	1.950,97	16.825,44	22.137,21
Óleo Diesel S10	979,14	1.994,19	1.611,19	236,89	6.377,55	11.198,96

5.4.7 A frota atual de veículos de propriedade da SRA/PE, PRFN/5^a Região, EPRFN5/CRU, EPRFN5/PLA, SRTE/PE, CGU/PE e SPU/PE é composta de 26 (vinte e seis) veículos oficiais, podendo ser alterada por meio de novas aquisições e/ou desfazimento, conforme especificado nos quadros abaixo:

- Frota da SRA/PE:**

UNIDADE	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
SRA/PE	FIAT/DOBLO ADVENTURE 1.8 FLEX, CABINE DUPLA	PFZ-2394	2013
SRA/PE	FIAT/DOBLO ADVENTURE 1.8 FLEX, CABINE DUPLA	PFZ-1314	2013
SRA/PE	FIAT/PÁLIO WK ADVENTURE 1.8 FLEX.	PFZ-3204	2013
SRA/PE	FIAT/PÁLIO WK ADVENTURE 1.8 FLEX.	PFZ-2504	2013
SRA/PE	FIAT/PÁLIO WK ADVENTURE 1.8 FLEX.	PFZ-2474	2013
SRA/PE	FIAT/PÁLIO WK ADVENTURE 1.8 FLEX.	PFZ-3094	2013
SRA/PE	FORD/RANGER XLS CD2 25	PGE-5794	2013
SRA/PE	FORD/RANGER XLS CD2 25	PGE-5904	2013
SRA/PE	CAMINHÃO BAU, VW/8.140	KJA-5921	1997

- Frota da SRTE/PE:**

UNIDADE	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
SRTb/PE	VW/AMAROK 4X4	PGI-8042	2012/2013
SRTb/PE	MITSUBISH/PAGERO DAKAR 4X4	FAS-7536	2012/2012
SRTb/PE	MITSUBISH/L200 4X4 GL	KJL-1823	2009/2009
SRTb/PE	MITSUBISH/L200 4X4 GL	KIN-9904	2010/2010
SRTb/PE	MITSUBISH/L200 4X4 GL	KIX-9954	2010/2010
SRTb/PE	MITSUBISH/L200 4X4 GL	JJU-0041	2009/2010
SRTb/PE	MITSUBISH/L200 4X4 GL	KGZ-6242	2009/2010
SRTb/PE	CHEVROLET/S10 4X4	POM-2468	2017/2018
SRTb/PE	CHEVROLET/CELTA	KHX-8244	2010/2010
SRTb/PE	TOYOTA/COROLA	GIR-9681	2018/2018
SRTb/PE	TOYOTA/COROLA	FNX-6924	2018/2018
SRTb/PE	TOYOTA/COROLA	KIQ-7481	2008/2009
SRTb/PE	TOYOTA/ETHIOS	FPM-7101	2018/2018
SRTb/PE	TOYOTA/ETHIOS	FNX-7263	2018/2018
SRTb/PE	TOYOTA/ETHIOS	FTA-5668	2018/2018
SRTb/PE	VW/VOYAGE 1.6	PGK-7072	2012/2013
SRTb/PE	VW/VOYAGE 1.6	PGK-7142	2012/2013
SRTb/PE	VW/GOL 1.0	PGK-6992	2012/2013
SRTb/PE	RENAULT/DUSTER 1.6	PGX-9708	2016/2016
SRTb/PE	RENAULT/LOGAN 1.6	OVT-2188	2014/2015
SRTb/PE	RENAULT/LOGAN 1.6	OVT-2187	2014/2015
SRTb/PE	FIAT/SIENA ELX	PFZ-6017	2012/2012
SRTb/PE	FIAT/GRAND SIENA	PGB-5935	2012/2012
SRTb/PE	FIAT/UNO 2 P	PEO-6402	2012/2013
SRTb/PE	FIAT/DUCATO	HJC-7551	2011/2012

- **Frota da PRFN/5ª:**

UNIDADE	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
PRFN5	FIAT, DOBLO	ITY2878	2012/2013
PRFN5	FIAT, DOBLO	PGE3622	2012/2013
PRFN5	FORD, RANGER	OJV2234	2013/2013
PRFN5	FORD, RANGER	PGE2718	2013/2013
PRFN5	FORD, RANGER	KHN7102	2007/2007
PRFN5	CITROEN C4	PFV3674	2012/2012
PRFN5	FIAT, PALIO WEEKEND	ITY4102	2012/2013

- **Frota da EPRFN5/CRU:**

UNIDADE	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
PSFN/CRU	FIAT, PALIO WEEKEND	MLC6028	2012/2013
PSFN/CRU	FORD, RANGER	PGB9398	2013/2013

- **Frota da EPRFN5/PLA:**

UNIDADE	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
PSFN/PLA	FIAT, PALIO WEEKEND	PGE2462	2012/2013
PSFN/PLA	FIAT, PALIO WEEKEND	GMF5039	2007/2007

- **Frota da CGU/PE:**

UNIDADE	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
CGU/PE	FIAT, PALIO WK ADVEN FLEX	PFZ2884	2013
CGU/PE	FORD, RANGER XL CD4 22	KJH9013	2013
CGU/PE	MITSUBISHI, L200 TRITON GL D	PAX3102	2017

- **Frota da SPU/PE:**

UNIDADE	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
SPU/PE	MITSUBISHI, L200	PDM9263	2015
SPU/PE	MITSUBISHI, PAJERO HD	PFO1503	2011
SPU/PE	FORD, RANGER	KLL7092	2009

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. 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

- 6.18. 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.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1 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.
- 6.20.2 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.
- 6.20.3 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.
- 6.20.4 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.
- 6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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 IV.

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.

Recebimento

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

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento final de cada período mensal.

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

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/05/2026.

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

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

7.40. 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).

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.45.2 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.

7.45.3 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (zero vírgula dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte 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 **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será 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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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

9.24. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. 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 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses**.

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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

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

9.30.1 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

9.31. 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.

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

9.31.1.1. 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;

9.31.2 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.

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

9.31.4 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.

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

9.32. 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.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 240.397,55 (duzentos e quarenta mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SRA/PE:

- I) Gestão/unidade: 170055;
- II) Programa de trabalho: 04122003220000001 (PTRES 225040);
- III) Elemento de despesa: 339039; e
- IV) Plano interno: 000E.

SRTE/PE:

- I) Programa de trabalho: 235735;
- II) Elemento de despesa: 339030; e
- III) Plano interno: S6.4.15.SRA.

PRFN/5ª:

- I) Programa de trabalho: 171524;
- II) Elemento de despesa: 339030; e
- III) Plano interno: PGMATEC2000.

CGU/PE:

- I) Gestão/unidade: 370023;
- II) Programa de trabalho: 235388;
- III) Elemento de despesa: 33.90.39; e
- IV) Plano interno: 24.22.00.

SPU/PE:

- I) Gestão/unidade: 170062;
- II) Programa de trabalho: 233408;
- III) Elemento de despesa: 3.3.90.30; e
- IV) Plano interno: 4620U466SPU.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Recife/PE, 03 de junho de 2026.

Bruna Cavalcanti Galle de Aguiar
Agente da Contratação/SRA/MGI/PE

Nos termos do inciso II, do artigo 14º, do Decreto nº 10.024/2019, aprovo o presente Termo de Referência.

Recife/PE, 03 de junho de 2026.

Walmir Maximino Pessoa
Superintendente/SRA/MGI/PE