



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de sistema de registro de preços para eventual contratação do serviço de fornecimento de combustível, com controle e gestão de abastecimento com utilização de cartões magnéticos, para frota de veículos desta Corte, bem como o abastecimento dos grupos geradores.

1.2. A contratação em tela versa o serviço contínuo, o qual, de acordo com o inciso XI, do art. 6.º, da Lei n.º 14.133/2021, caracteriza serviço para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. Trata-se, portanto, de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (inciso XIII, art. 6.º).

1.3. O instrumento contratual oferecerá mais detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação durante a execução do objeto.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está prevista no [Plano Anual de Contratações](#), cuja demanda está identificada com o Código PCA n.º CLOG0025, associada ao Macrodesafio Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária. Indicador de desempenho: Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços (0733983)..

2.2. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e eficiente de combustíveis, com controle e gestão informatizada por meio de cartões magnéticos, destinados ao abastecimento da frota de veículos oficiais desta Corte, bem como dos grupos geradores instalados na sede do Tribunal e nos cartórios eleitorais do interior.

2.3. A medida justifica-se pela imprescindibilidade de garantir a operacionalidade dos serviços administrativos e jurisdicionais, especialmente considerando que os grupos geradores são fundamentais para assegurar a continuidade das atividades em situações de oscilação ou interrupção no fornecimento de energia elétrica.

2.4. Ressalte-se que a legislação vigente e as normas das agências reguladoras vedam o transporte de combustíveis em recipientes não autorizados ou certificados pelo Inmetro, em conformidade com a Portaria 320/2021 e a ABNT NBR 15594-1:2021, sob pena de autuação. A Resolução ANP nº 948/2023 reforçou a responsabilidade do revendedor e ampliou a fiscalização, o que explica a dificuldade imposta pelos postos. Tais regras inviabiliza soluções improvisadas de suprimento e reforça a necessidade de contratação regular e planejada. O Problema prático é a falta de recipientes certificados disponíveis no mercado cria um entrave real para consumidores e revendedores, mas não afasta a obrigação legal, de modo que os postos tendem a adotar a postura mais restritiva para não se exporem a riscos.

2.5. Ademais, a adoção do sistema de abastecimento por meio de cartões eletrônicos magnéticos viabiliza maior segurança, transparência e eficiência na gestão do consumo, permitindo o controle individualizado por veículo e unidade, a geração de relatórios gerenciais e a mitigação de riscos de fraudes ou inconsistências. Trata-se de solução já consolidada em diversos órgãos públicos, cujos resultados apontam ganhos em economicidade e eficiência administrativa.

2.6. Assim, a contratação revela-se essencial para garantir o adequado funcionamento da frota e dos equipamentos de suporte desta Justiça Eleitoral, assegurando economicidade, rastreabilidade e continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

2.7. Por fim cabe enfatizar que este Regional no Processo n.º 0002619-71.2024.6.23.8000 publicado o Edital n.º 23/2025 (0954650), tentou credenciar postos de combustíveis nos diversos municípios de Roraima. Apesar disso, passados mais de 2 meses da publicação do edital (21/05/2025), não houve manifestação de interesse de qualquer empresa do ramo. Em contato direto com elas, foi indicado que o critério do credenciamento - desconto sobre a tabela de preços mensais da ANP, não seria viável. Segundo alegam, "*os valores praticados na bomba*" ficariam superiores aos da pesquisa da ANP, mesmo após concedido o desconto estabelecido de 1% (um por cento). No item 2, do Estudo Técnico Preliminar (0969364) foi encartada tabela que evidencia o desinteresse dos postos de combustíveis em participar do credenciamento. Aliás, ainda que fosse zerado o desconto, os preços seriam impraticáveis.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução mais viável inicialmente identificada no Estudo Técnico Preliminar (0969364) consistia na adesão à Ata de Registro de Preços n.º SEI 11495035, da EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA – EMBRAPA - 0970311. No entanto, a alternativa restou inviabilizada em virtude do disposto no §1º do art. 66 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que veda a adesão a atas de registro de preços por empresas estatais. Diante da impossibilidade jurídica de adesão, optou-se pela realização de processo licitatório próprio, na forma de sistema de registro de preços, como a solução mais adequada para atender, de maneira eficiente e segura, à demanda por fornecimento de

combustível com controle e gestão de abastecimento mediante utilização de cartões magnéticos para a frota de veículos e grupos geradores do TRE-RR.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento de veículos, condutores, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos, bem como a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo.

##### **4.3. Rede de postos e frota de veículos:**

4.3.1. A CONTRATADA obrigatoriamente deverá disponibilizar rede de postos para fornecimento de combustíveis em todos os municípios do Estado de Roraima, credenciando os estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis destinados aos veículos que compõem a frota (própria, locada, cedida ou à disposição) deste Tribunal e aos geradores de energia.

4.3.1. A CONTRATADA deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, buscando efetivá-lo em, no máximo, 30 (trinta) úteis consecutivos.

4.3.2. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

4.3.3. A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

4.3.4. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

4.3.5. Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão se estender irrestritamente à CONTRATANTE.

4.3.6. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP.

4.3.7. A CONTRATADA deverá garantir os produtos fornecidos e serviços executados pela sua rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

##### **4.4. Sistema de gerenciamento:**

4.4.1. A CONTRATADA deverá implementar um sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos e senhas para os condutores, visando a execução e controle eficientes dos serviços prestados. O sistema de Gerenciamento deverá conter:

- a. informatização dos controles por meio 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;
- b. controle e gestão de consumo e custos, que ficará a cargo do Fiscal e Gestor do Contrato, sendo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada não poderão ultrapassar os valores à vista praticados pelo mercado;
- c. identificação do veículo: marca/modelo, ano de fabricação, chassis, placa, tipo de combustível, capacidade do tanque, autonomia de rodagem km/litro e outros do interesse do TRE/RR; e
- d. controle de abastecimento de veículo: data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros, saldo anterior, valor total da despesa, saldo atual do cartão, local de abastecimento, identificação do condutor e hodômetro.

##### **4.5. Relatórios gerenciais:**

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e cadastrais informatizados para cada veículo, contendo:

- a. identificação do veículo: marca/modelo, ano de fabricação, chassis, placa, tipo de combustível, capacidade do tanque, autonomia de rodagem km/litro e outros do interesse do TRE/RR;
- b. controle de abastecimento de veículo: data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros, saldo anterior, valor total da despesa, saldo atual do cartão, local de abastecimento, identificação do condutor e hodômetro;
- c. cadastro dos veículos: marca, modelo, ano de fabricação, chassi, cor e placa;
- d. cadastro de usuários: gestores e motoristas;
- e. relatório de consumo de combustíveis: por veículo, combustível, data; e
- f. outros relatórios de interesse do TRE/RR.

##### **4.6. Controle e segurança do sistema:**

- 4.6.1. O controle e segurança do sistema deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão 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.
- 4.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pelo CONTRATANTE.
- 4.6.3. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.
- 4.6.4. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser realizado pelo fiscal, por meio do sistema.
- 4.6.5. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.
- 4.6.6. O cancelamento do cartão somente será feito pelo CONTRATANTE, por meio do fiscal ou gestor.
- 4.6.7. O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pelo CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha no sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA.
- 4.6.8. 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.
- 4.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar cartões magnéticos individuais para identificação dos veículos e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao CONTRATANTE no primeiro fornecimento.
- 4.6.10. Os cartões magnéticos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, quando ocorrer desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão magnético.
- 4.6.11. Acarretará em ônus da reposição do cartão magnético ao CONTRATANTE, que repassará o custo de reposição ao condutor usuário do cartão, nos casos comprovados de má utilização ou extravio.
- 4.6.12. 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.

#### **4.7. Metodologia de execução dos serviços:**

- 4.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer inicialmente 20 (vinte) cartões magnéticos a serem utilizados no abastecimento dos veículos, 10 (dez) para os grupos geradores, pertencentes ao TRE/RR com valores variáveis determinados pela cota de combustível a cada veículo.
- 4.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, 10 (dez) cartões de reserva que servirão para atender qualquer veículo em situação emergencial, utilização para veículos recém adquiridos enquanto aguarda a emissão do cartão original, geradores quando conveniente, como também abastecer veículos locados.
- 4.7.3. As solicitações de crédito correspondentes ao consumo de combustível, caso a caso, serão feitas pelo fiscal.
- 4.7.4. A CONTRATADA providenciará os cartões magnéticos impressos, identificando a CONTRATANTE, a saber: Tribunal Regional Eleitoral de Roraima (TRE/RR), incluindo o número da placa do veículo, cor, modelo e tipo de combustível utilizado para o referido veículo, e no caso dos grupos geradores, será incluído a numeração de identificação do referido grupo gerador, quando for o caso.
- 4.7.5. A empresa vencedora deverá observar os valores de crédito determinados pelo fiscal para cada cartão, conforme o caso.
- 4.7.6. O CONTRATANTE, atendendo às necessidades de serviço, poderá solicitar o remanejamento dos créditos não utilizados para outros cartões, ou reutilizá-los da forma que julgar mais conveniente aos interesses da Administração.
- 4.7.7. A CONTRATADA deverá substituir os cartões magnéticos que tenham perdido a validade, que apresentarem defeitos que impeçam a sua utilização ou que tenham sido extraviados em, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE.
- 4.7.8. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente, ou sempre que solicitado, relatórios de dados contendo o total de combustível utilizado no período, acompanhando as notas fiscais de cobrança pelos serviços prestados que serviram de base para o faturamento.
- 4.7.9. 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.
- 4.7.10. O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação. Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

#### **4.8. Equipamentos e *softwares*:**

- 4.8.1. A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE, para utilização durante o prazo de vigência contratual, equipamentos e *softwares* necessários à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.
- 4.8.2. Disponibilizará, também, *software* de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota.
- 4.8.3. O sistema deverá consolidar os dados cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, permitindo a emissão de relatórios na base de gerenciamento do CONTRATANTE, a fim de possibilitar o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.

4.8.4. O sistema deverá permitir a informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação dos veículos, identificação do portador do cartão, datas e horários, além do tipo de combustível.

4.8.5. 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.

4.8.6. O *software* fornecido pela CONTRATADA deverá ser submetido à aprovação da Seção de Transporte, da qual serão designados os fiscais técnicos do contrato.

4.8.7. A CONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, para execução dos serviços de instalação dos *softwares*, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

4.8.8. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

**4.9. Suporte técnico:**

4.9.1. O atendimento do suporte técnico deve ser realizado de forma presencial, via *chat*, telefone, acesso remoto ou outro meio que viabilize tal atendimento, sem custo ao CONTRATANTE.

4.9.2. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis e 8 horas em dias não úteis, considerando o horário comercial de 08h às 18h, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilação deste prazo por escrito, quando for o caso.

4.10. Treinamento simples sobre uso do sistema:

4.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para gestores e servidores indicados pelo CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema de *software* utilizado para execução do serviço.

4.10.2. O treinamento poderá ser substituído por manuais, cartilhas, tutoriais ou outro meio que possibilite o adequado uso do sistema, podendo inclusive ser disponibilizado por meio da *internet*.

**5. DA SUSTENTABILIDADE:**

5.1. Todos os critérios de sustentabilidade, além dos eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.2. A CONTRATADA deverá priorizar estabelecimentos que adotem práticas sustentáveis e que ofereçam combustíveis que atendam a padrões ambientais especificadas em normas vigentes.

**6. DAS GARANTIAS:**

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. Na modalidade de seguro-garantia, deverá ser observado o disposto no § 3.º do mesmo normativo, quanto ao prazo de apresentação.

**7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes prazos descritos na tabela a seguir:

Atividade	Prazo em dias úteis
Início dos serviços	5, após a assinatura do termo contratual
Implantação total do sistema com os respectivos cadastros dos veículos e usuários dos cartões	15, após a assinatura do termo contratual
Fornecimento dos cartões	20, após a assinatura do termo contratual
Substituições dos cartões	5, a partir da solicitação
Fornecer treinamento para gestores e servidores indicados	A definir com o Fiscal do Contrato
Fornecer a relação da rede credenciada inicial	50, após a assinatura do envio do termo contratual
Credenciamento de novos estabelecimentos	30, a partir da solicitação
Fornecer a relação da rede credenciada	3, a partir da solicitação

Cadastrar novos veículos e usuários dos cartões	5, a partir da solicitação
Prover respostas as demandas formais dos fiscais	5, a partir da solicitação
Enviar respostas às demandas formalizadas por <i>e-mail</i> pelo Fiscal do Contrato	3, a partir da solicitação

7.2. Em eventual não atendimento dos prazos descritos acima, a CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativa, com provas do alegado.

7.3. A contratação será realizada em caráter contínuo, de acordo com a necessidade do TRE/RR, mediante as ordens/requisições de fornecimentos emitidas pela Seção de Transporte.

7.4. Ficará sobre a inteira responsabilidade da CONTRATADA a garantia da qualidade dos serviços, devendo arcar com qualquer prejuízo ao TRE/RR decorrente de sua utilização, sob pena das sanções cabíveis.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO TRE/RR:**

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.2. Promover o pagamento das notas fiscais;

8.3. Aplicar à contratada as sanções previstas neste Termo em caso de descumprimento das obrigações decorrentes da emissão do pedido dos equipamentos;

8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento contratual;

8.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído; e

8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de comissão/servidor especialmente designado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Comunicar à Administração do TRE/RR qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados e manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no momento da contratação;

9.2. Assumir a responsabilidade por encargos fiscais e comerciais resultantes de contratação relacionada com o objeto fornecido.

9.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do TRE/RR, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o TRE/RR.

9.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

9.5. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos ou registros a que tiver acesso em razão da execução do contrato, especialmente aqueles classificados como sensíveis nos termos da legislação vigente;

9.6. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a proteção dessas informações, responsabilizando-se por qualquer acesso, uso indevido ou vazamento decorrente de sua atuação ou omissão;

9.7. O sigilo permanecerá em vigor mesmo após o encerramento do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

9.8. O instrumento contratual especificará demais obrigações.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. 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.

10.2. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, podendo ser realizadas nos termos do permissivo contido nos [arts. 2.º e 5.º da Lei 11.419/2006](#), em que as intimações/notificações eletrônicas serão pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dispensando-se a publicação em órgão oficial, inclusive eletrônico.

10.2.1. Considerar-se-á realizada a intimação/notificação no dia em que o intimando/notificado efetivar a consulta eletrônica do teor da intimação/notificação no SEI.

10.2.2. Nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação/notificação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

10.2.3. A consulta deverá ser feita em até 10 dias corridos contados da data do envio da intimação/notificação, sob pena de considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

10.2.4. Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica (*e-mail*, *sms*,

*whatsapp*), comunicando a contratada de envio de intimação/notificação via SEI.

10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TRE/RR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*) devidamente nomeados pelo TRE/RR. Os fiscais nomeados deverão observar as atribuições previstas na Portaria TRE/RR n.º 208/2023 (0770291) ou outro normativo que venha substituí-la.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste termo.

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

11.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### **Do recebimento**

11.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.5. O prazo da disposição acima 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.

11.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

11.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.9.1. 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;

11.9.2. 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.

11.9.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

11.9.5. 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.

11.10. 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.

11.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

11.11.1. 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,



devido constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

11.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.14. 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**

11.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

11.16. 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](#)

11.17. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.18. 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 à contratante;

11.19. 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](#).

11.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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**

11.25. 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](#).

11.26. 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 Nacional de](#)

### **Forma de pagamento**

11.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.29.1. 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.

11.30. 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.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório, fundamentado na Lei n.º 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento para escolha, as propostas que atenderem os requisitos da contratação e oferecerem o menor preço.

12.2. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço para o valor global estimado desta contratação para 1 ano, R\$ 432.536,77 (quatrocentos e trinta e dois mil quinhentos e trinta e seis reais e setenta e sete centavos).**

12.3. **Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido).** O percentual negativo refletirá sobre o faturamento mensal, representando o desconto sobre os combustíveis.

12.4. Até o limite de **R\$ 419.572,00 (quatrocentos e dezenove mil quinhentos e setenta e dois reais)**, entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre o combustível consumido (percentual abaixo de zero ou taxa negativa).

12.5. O percentual de acréscimo referente à taxa de administração deverá ser aplicado sobre o valor total de gastos com combustíveis, já considerados e inclusos os tributos, tarifas, materiais, cartões magnéticos e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

12.7. 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>;

12.8. 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;

12.9. 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;

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

12.11. 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;

12.13. 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

12.16. 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;

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

12.18. 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;

12.19. 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;

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

12.21. 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;

12.22. 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**

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

12.24. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**Qualificação Técnico-Operacional**

12.26. 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.

12.27. Para fins da comprovação de capacidade técnica descrita no item anterior, deverão ser apresentados:

12.27.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) que a licitante realizou, no período de 1 (um) ano, serviços de gerenciamento de aquisição de combustíveis, com fornecimento de no mínimo 5.000 litros combustíveis (gasolina, diesel ou álcool), com controle e gestão de abastecimento com utilização de cartões magnéticos.

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 432.536,77 (quatrocentos e trinta e dois mil quinhentos e trinta e seis reais e setenta e sete centavos)**, conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade total estimada - 1 ano	Valor Unitário (R\$) ANP*	Taxa de administração	Valor unitário do litro de combustível com taxa	Valor Total (R\$) 1 ano
1	1	Gasolina comum	Litro	9.900	R\$ 6,95	3,09%	R\$ 7,16	R\$ 70.931,07
	2	Diesel comum	Litro	6.100	R\$ 6,84	3,09%	R\$ 7,05	R\$ 43.013,27
	3	Diesel S-10	Litro	45.050	R\$ 6,86	3,09%	R\$ 7,07	R\$ 318.592,43
Valor Total Anual da contratação								R\$ 432.536,77

\*Tendo em consideração que a Agência Nacional do Petróleo (ANP) não realiza o levantamento de preços nos municípios do interior do Estado de Roraima, o parâmetro de desconto será com base no preço mensal médio registrado no sítio eletrônico da ANP, apurado entre os revendedores do Estado de Roraima.

13.2. Para a estimativa do valor da contratação foi considerada a taxa de administração de **3,09%**, média de taxas aplicadas em licitações recentes, conforme Mapa Comparativo de Preços 0984638, cuja pesquisa de preços revelou-se criteriosa e alinhada às práticas de mercado. A adoção desse percentual garante maior realismo orçamentário, transparência e economicidade, servindo como base segura para a presente contratação.

13.3. Com o objetivo de garantir a uniformidade da taxa para todos os itens, não será admitida a oferta de taxas distintas por item, de modo que a mesma taxa deverá incidir sobre todo o conjunto da contratação. A licitante deverá apresentar uma única taxa de administração, aplicada de forma uniforme a todos os itens do objeto.

#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 00001/070416
- II. Fonte de Recursos: 1000
- III. Programa de Trabalho: 20GP
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.30
- V. Plano Interno: 167894
- VI. Nota de Empenho: 2025NE000000

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 O objeto poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, observando-se o disposto na Lei n.º 14.133/2021.

16.2 Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima - TRE/RR.

Boa Vista/RR, 08 de dezembro de 2025.

**Jeckson Souza Cruz**  
Coordenador de Contratações do TRE/RR - Em substituição  
(Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **JECKSON SOUZA CRUZ, Técnico Judiciário**, em 03/02/2026, às 15:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0973474** e o código CRC **66BBF5F7**.

0001675-35.2025.6.23.8000

0973474v73