

# Estudo Técnico Preliminar 7/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 01208.000129/2025-11

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada em gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol e diesel) em rede de postos credenciados, por meio de sistema de gestão integrada, com utilização de cartão magnético, para abastecimento do veículo oficial do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável    |
|-------------------|----------------|
| Administração     | Marilan Borges |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Contratação de empresa especializada para gerenciar, controlar e fornecer combustível para os veículos oficiais e o gerador do MAST.

4.2. A contratada deve adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

4.3. Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas:

4.4. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

4.5. O CONTRATANTE poderá solicitar, ao CONTRATADO, o bloqueio do cartão de veículo, que deverá ser feito on-line a partir da base operacional, sede Rio de Janeiro.

4.6. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca/validação da senha do usuário.

4.7. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pelo Gestor do Contrato, por servidor designado ou credenciado para esse fim.

4.8. As placas dos carros pertencentes ao Museu de Astronomia e Ciências Afins serão cadastradas e vinculadas aos cartões magnéticos.

4.9. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, por meio de cartão magnético.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. A estimativa do valor para a presente contratação baseou-se nos valores praticados no contrato anterior, vigente em 2024. Essa escolha justifica-se pela recente aplicação desses valores, que refletem as condições de mercado e os custos específicos do serviço em questão. Além disso, a utilização desses valores permite uma comparação direta e uma análise da evolução dos custos ao longo do tempo.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Promover o gerenciamento informatizado do serviço de controle e fornecimento de combustíveis, tanto para os veículos do Mast quanto para o grupo gerador, compreendendo a implantação do serviço com o cadastramento dos veículos, bem como a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

6.2. Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados às marcas e modelos dos veículos e do grupo gerador.

6.3. A prestação de serviço do objeto deve ser atendida em todo Território Nacional. 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.

6.4. Controle e gestão de consumo e custos, que ficará a cargo do Gestor do Contrato, devendo a CONTRATADA garantir que os preços dos combustíveis nas redes credenciadas não poderão ultrapassar os valores praticados pelo mercado.

6.5. A Rede Credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina aditivada, etanol aditivado e diesel.

6.6. Durante a execução do Contrato poderão ser incluídos novos veículos ou excluídos veículos listados na relação constante deste Termo. O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

6.7. A contratada deverá informar na Nota Fiscal os valores referentes aos combustíveis e da prestação do serviço, de forma separada, considerando tratar-se de naturezas financeiras diferentes para a Administração Pública.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O veículo FIAT TORO ENDURANCE FLEX possui o tanque de 60 litros.

Estima-se que o abastecimento integral do tanque ocorrerá pelo menos 04 (quatro) vezes ao mês com GASOLINA e 3 (três) vezes ao mês com ETANOL.

$4 \times 60 \text{ L} = 240 \text{ litros ao mês de gasolina}$   $3 \times 60 \text{ L} = 180 \text{ litros ao mês de etanol}$ .

O grupo gerador, modelo STEMAC, possui tanque com capacidade de 250 litros.

Estima-se que o abastecimento integral ocorra 1 (uma) vez ao mês, totalizando 250 litros ao mês de diesel.

O veículo Toyota Hilux SRX Plus possui o tanque de 80 litros.

Estima-se que o abastecimento integral do tanque ocorrerá pelo menos 06 (seis) vezes ao mês com DIESEL.

6 X 80L = 480 litros ao mês de Diesel.

Estima-se também um percentual de 3% para a taxa administrativa da empresa a ser contratada, baseado no levantamento prévio de mercado.

## **8. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 30.000,00

Estima-se o valor anual de R\$ 30.000,00 reais.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. A metodologia de uso do serviço é de simples execução e não necessita parcelamento.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Não se aplica à esta contratação.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 01263896000164-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 06/03/2024

III) Id do item no PCA: 14

IV) Classe/Grupo: 859

V) Identificador da Futura Contratação: 2240124-26/2025

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. Viabilizar o abastecimento dos veículos e do grupo gerador do MAST, por intermédio de acesso a rede de serviços com reconhecida qualidade, promovendo agilidade e segurança no abastecimento, além de promover o controle do consumo e de frota.

### 13. Providências a serem Adotadas

13. Definir critérios de julgamento que valorizem a experiência dos licitantes em gestão de combustível e a qualidade do sistema de gerenciamento oferecido.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Emissão de gases que causam poluição do ar: A queima de combustíveis fósseis libera poluentes atmosféricos, como óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado (MP), que prejudicam a qualidade do ar e a saúde humana.

### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a inquestionável necessidade de uso contínuo dos veículos de serviço e de abastecimento do grupo gerador, entende-se pela viabilidade desta contratação.

### 16. Responsáveis

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

**MARILAN DA SILVA BORGES**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 14/04/2025 às 14:24:55.

# Termo de Referência 2/2025

## Informações Básicas

|                    |                                             |                           |                          |
|--------------------|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                        | Editado por               | Atualizado em            |
| 2/2025             | 240124-MUSEU DE ASTRONOMIA E CIENCIAS AFINS | NATHALIA CRIS SOARES LIMA | 14/04/2025 14:25 (v 2.1) |
| Status             | PUBLICADO                                   |                           |                          |

## Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 26/2025               | 01208.000129 /2025-11   |

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço continuado de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis (gasolina aditivada, etanol aditivado e diesel) em rede de postos credenciados por meio de sistema de gestão integrada, com utilização de cartão magnético, para abastecimento dos veículos oficiais do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST e do grupo gerador, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                      | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL   |
|------|--------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|--------------|---------------|
| 1    | Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis. | 25372  | SERVIÇO           | R\$ 2.500,00 | R\$ 30.000,00 |

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as contínuas demandas de serviços do MAST, que necessitam dos veículos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01263896000164-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 06/03/2024
- III) Id do item no PCA: 14
- IV) Classe/Grupo: 859
- V) Identificador da Futura Contratação: 2240124-26/2025

### **3. Descrição da solução**

Os serviços seguirão as seguintes condições:

3.1. A contratada deverá informar na Nota Fiscal os valores referentes aos combustíveis e da prestação do serviço, de forma separada, considerando tratar-se de naturezas financeiras diferentes para a Administração Pública.

3.2. Promover o gerenciamento informatizado dos veículos do MAST, compreendendo a implantação do serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis com a metodologia de cadastramento do veículo e gerador, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e do grupo gerador, bem como a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

- a) Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinado a marca e modelo dos veículos e do grupo gerador.
- b) A prestação de serviço do objeto deste Termo deve ser atendida em todo Estado do Rio de Janeiro.
- c) 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.
- d) Controle e gestão de consumo e custos, que ficará a cargo do Gestor do Contrato, devendo a CONTRATADA garantir que os preços dos combustíveis nas redes credenciadas não poderão ultrapassar os valores à vista praticados pelo mercado.
- e) A Rede Credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina aditivada, etanol aditivado e Diesel.

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

3.4. Sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes dados:

- a) Identificação do veículo:

- Marca/modelo;

- Ano de fabricação;
- Chassi;
- Placa;
- Tipo de combustível;
- Capacidade do tanque;
- Autonomia de rodagem Km/litro;

b) Controle do abastecimento do veículo:

- Data;
- Hora;
- Tipo de combustível;
- Quantidade de litros;
- Valor unitário da bomba;
- Valor total;
- Local do abastecimento;
- Hodômetro;
- Nome do condutor do veículo e espaço para sua assinatura.

3.5. Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

a) Cadastro de veículos:

- Marca ;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Chassi;
- Cor;
- Patrimônio;
- Placa;
- Unidade de lotação.

b) Cadastro de usuários:

- Gestores;
- Condutores autorizados pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins.

c) Relatório de consumo de combustíveis:

- Por veículo;
- Por combustível;
- Por data;
- Por período;

3.6. Durante a execução do Contrato poderão ser incluídos novos veículos ou excluídos veículos listados na relação constante deste Termo.

3.7. O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme art. 125 da Lei nº 14.133.

## **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. Priorizar o fornecimento de combustíveis com menor emissão de gases de efeito estufa, como biocombustíveis (etanol, biodiesel) ou gás natural veicular (GNV).

4.1.2. Garantir que o combustível fornecido atenda às normas técnicas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

4.1.3. Exigir certificados de qualidade e análise de combustível.

### **Subcontratação:**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

## **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: se dará a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado via internet de gerenciamento integrado, que possibilite o cadastramento de novos veículos, escolha dos combustíveis que cada veículo pode utilizar, incluindo a permissão ou não para a utilização de combustível aditivado e que emita relatórios operacionais, gerenciais e financeiros de controle das despesas dos veículos do MAST, individuais e globais;

5.1.3. O sistema informatizado via internet deverá constar:

5.1.4. Identificação do veículo: Marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, tipo de combustível, capacidade do tanque, autonomia de rodagem KM/LITRO, e outros do interesse do MAST.

5.1.5. Controle de abastecimento do veículo: data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros, valor total, local do abastecimento, hodômetro e usuário que abasteceu.

5.1.6. Equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual nos estabelecimentos conveniados com a empresa vencedora.

5.1.7. Cartões individuais para gerenciamento, sendo um para cada veículo, protegidos por uso de senhas por cartão, como também constar um sistema de identificação do usuário com senha intransferível.

5.1.8. Para que ocorra o abastecimento deverá ser necessário a utilização do cartão do veículo, como também a senha de identificação do usuário concomitantemente.

5.1.9. Para os serviços de abastecimento deverão ser considerados os preços constantes na bomba de combustível do dia que efetivamente os veículos foram abastecidos.

5.1.10. O valor a ser pago pela CONTRATANTE será o somatório dos abastecimentos realizados, mais a taxa de administração que será irrevogável e fixa.

5.1.11. Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o MAST.

5.1.12. Fornecer quantidade de cartão adicional sempre que solicitado para suprir quaisquer necessidades do MAST sem custo adicional.

5.1.13. Fornecer quantidade de cartões suficiente para atendimento conforme solicitação do MAST sem custo adicional.

5.1.14. Os cartões deverão ser entregues na administração do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, localizado na Rua General Bruce, 586 - São Cristóvão, RJ - CEP: 20.921-030, no prazo máximo de até 10 dias corridos após a solicitação.

5.1.15. A empresa deverá possuir e manter no estado do Rio de Janeiro, postos credenciados para realizar o serviço.

5.1.16. A licitante vencedora deverá apresentar, em até 30 dias corridos depois da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, uma relação com os postos credenciados exigidos acima.

5.1.16. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura de Contrato ou instrumento equivalente.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nas unidades de abastecimento credenciadas da empresas. Os veículos e o grupo gerador estão situados localizados na Rua General Bruce, 586 - São Cristóvão, RJ - CEP: 20.921-030. 5.3. O serviço deverá estar disponível em horário comercial, de 8:00h às 19h.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. Promover o gerenciamento informatizado do veículo do MAST, compreendendo a implantação do serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis com a metodologia de cadastramento do veículo e gerador, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e do grupo gerador, bem como a fiscalização financeira e operacional.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar para utilização durante o prazo da vigência contratual, os equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação enumeração.

5.4.1. Disponibilizar software de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota. 5.5.2. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde o MAST indicar.

#### **Dos equipamentos a softwares**

5.5. A CONTRATADA disponibilizará ao MAST, para utilização durante o prazo da vigência contratual, os equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

5.6. Disponibilizar software de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota.

5.7. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde o MAST indicar.

5.8. O sistema deverá permitir a informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva Unidade Organizacional, datas e horários, além do tipo de combustível.

5.9. A CONTRATADA deverá promover a instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pelo CONTRATANTE, onde a CONTRATADA instalará os softwares de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

5.10. 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.

5.11. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

5.12. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários do CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela CONTRATADA.

5.13. Os equipamentos e softwares fornecidos pela CONTRATADA deverão ser submetidos e aprovados pela Seção de Segurança e Transportes, responsável pelo gerenciamento do Contrato.

## **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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá indicar preposto da empresa durante o período contratual.

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

### **Fiscalização**

6.9. 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).

### **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Fiscalização Administrativa.

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.20. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

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

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o relatório circunstanciado para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do recebimento**

7.2. 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. (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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.8. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.9 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;

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

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

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

7.7.13. 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.

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

7.7.15. 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**

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. 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:

7.11. o prazo de validade;

7.12. a data da emissão;

7.13. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14. o período respectivo de execução do contrato;

7.15. o valor a pagar; e

7.16. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.21. 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.

7.22. 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**

7.23. 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.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.27. 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.

### **Cessão de crédito**

7.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito[A3] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. 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.

7.32. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 /2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL .

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.14. 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;

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

8.16. 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;

8.17. 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.

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

8.19. 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.

8.20. 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.

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

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

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

8.23. 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.

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

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. 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;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.30. 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 Técnica

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

## 10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/240124

Fonte: 1000 PTRES: 172539

Natureza da despesa: 339030-01

Natureza da despesa: 339039-03

Plano Interno: PI: 2000000H-03

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

## 11. Responsáveis

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

**MARILAN DA SILVA BORGES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 14/04/2025 às 14:25:49.*

**CASSIANO CORREA PINTO DA SILVA**

Equipe de apoio