



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustível, através de postos credenciados, por intermédio de um sistema informatizado mediante cartão eletrônico, para atender ao veículo do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Acre.

Estima-se a necessidade anual de aproximadamente 1.344 (mil trezentos e quarenta e quatro) litros de gasolina comum/ diesel.

**1.1.1.** Estima-se ainda, a necessidade de fornecimento de 01 (um) cartão sendo: 01 para o Setor de Fiscalização. Caso haja a necessidade de um cartão adicional, será requisitado da Contratada.

**1.1.1.1.** Os cartões serão utilizados no decorrer da vigência do instrumento contratual firmado.

### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A contratação otimizará o processo de abastecimento, através da flexibilização do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de postos que contemple o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Acre, situado no município de Rio Branco.

**2.2.** A unificação do abastecimento na forma de utilização dos cartões eletrônicos possibilita maior celeridade e controle desde o abastecimento até o atesto da nota fiscal de faturamento, além de proporcionar segurança no quesito guarda de valores, bem como possibilidade de escolha de menores preços nas bombas, dada a capilaridade de postos disponíveis pelo fornecedor.

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

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Fornecimento de combustíveis, pela rede de postos credenciados, de modo parcelado, conforme a demanda prevista no Estudo Técnico Preliminar.



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

**4.2.** A empresa a ser contratada deverá possuir uma ampla rede de postos credenciados, de forma que possam ser realizados abastecimentos em cidades diversas, dentro do estado do Acre, uma vez que as viagens são realizadas para localidades cujas distâncias ultrapassam a autonomia de circulação do veículo.

**4.3.** Caso a Contratada não possua, no momento da assinatura do contrato, rede credenciada capaz de atender os requisitos dos itens acima, terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato, para ampliar sua rede de serviços a fim de atender às necessidades e exigências do órgão Contratante estipuladas neste documento.

**4.4.** A Contratada deverá instalar/implementar software para a gestão da frota na unidade da Contratante, possibilitando o cadastro de veículos e condutores e o controle integrado dos combustíveis através de cartão magnético com chip dotado de senha eletrônica, fornecido gratuitamente à Contratante.

**4.5.** O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha dos cartões magnéticos, em tempo real, bem como o cancelamento imediato do cartão nos casos de inutilização ou extravio.

**4.6.** A reposição de cartões danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à Contratante no prazo máximo de 20 dias, contados da data da comunicação à Contratada.

**4.7.** O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por softwares de gestão, cartões magnéticos, equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o abastecimento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o software de gestão automaticamente.

**4.8.** A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e administração de sua rede de postos especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões magnéticos fornecidos à Contratante.

**4.9.** Qualquer alteração na rede credenciada dentro da localidade deverá ser comunicada imediatamente à Contratante, via correspondência eletrônica.

**4.10.** A Contratada deverá disponibilizar um sistema eletrônico para acompanhamento dos quantitativos gastos por veículo.



Serviço Público Federal

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

**4.11.** O combustível que apresentar, nos casos comprovados pela fiscalização competente, densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias em percentuais além dos permitidos, serão recusados e deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da recusa.

**4.12.** O pagamento do valor efetivamente consumido nos postos credenciados é de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, não respondendo a Contratante, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

**4.13.** Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos de abastecimento deverão ser repassados à Contratante, sem discriminação, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento.

**4.14.** A Contratante deverá estabelecer, para cada veículo da sua frota, um limite de crédito (R\$ ou Litro), o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor/fiscal do contrato, conforme o caso.

**4.15.** Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da contratada.

**4.16.** O software deverá permitir o fácil controle do saldo remanescente para a aquisição de combustíveis, possibilitando a estipulação de limites pelo Gestor do Sistema e exibindo alertas quando o saldo atingir níveis críticos.

**4.17.** O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto (Nome, CNPJ e endereço);
- b) Identificação do veículo (placa oficial);
- c) Identificação do condutor, mediante uso de senha pessoal;
- d) Tipo de combustível;
- e) Quantidade de litros de combustível;
- f) Valor do litro do combustível;
- g) Valor da operação;
- h) A data e hora da transação;
- i) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em reais ou litragem.

**4.18.** O software de gestão deverá permitir a emissão de Relatórios de Gestão de Abastecimento, preferencialmente em formato “pdf” ou planilha editável.



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

**4.19.** Para uma melhor gestão dos serviços, a contratada deverá oferecer a possibilidade de consulta de todos os postos credenciados e seus respectivos preços na rota desejada pela administração. Esta consulta será realizada pela administração sempre que um veículo for executar um deslocamento para outra cidade a fim de estabelecer o local mais adequado para um possível reabastecimento.

**4.20.** A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, para realizar a completa implantação do sistema tecnológico, com todas as funcionalidades e requisitos exigidos.

**4.21.** Os procedimentos de implantação do sistema compreendem as seguintes operações:

1. Cadastramento do órgão Contratante e suas unidades, incluindo seus condutores e veículos;
2. Definição da logística da rede credenciada (postos);
3. Distribuição dos equipamentos periféricos necessários ao atendimento da Contratante e suas unidades, na rede credenciada (leitores de cartões, etc.);
4. Treinamento dos condutores e gestores do sistema, e
5. Fornecimento dos cartões magnéticos dos veículos que integram a frota da Contratante e suas unidades, conforme informado pelo órgão.

**4.22.** Para o cadastramento dos veículos e condutores, a Contratante fornecerá as seguintes informações à Contratada:

1. Veículos: Placa; Marca; Tipo/Modelo; Chassi; Combustível utilizado; Ano de fabricação; Capacidade do tanque.
2. Condutores: Nome; Matrícula/Cargo; Lotação;

**4.23.** Outras informações necessárias ao cadastro de servidores ou veículo podem ser solicitadas à Contratante pela Contratada.

**4.24.** A contratação contemplará ainda todos os veículos automotores da Contratante, incluindo novos veículos que venham a ser incorporados à frota no decorrer da vigência do contrato.

**4.25.** Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento dos abastecimentos da frota de veículos da Contratante, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da contratada.



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

**4.25.1.** A implantação pela contratada compreende:

1. Planejamento da implantação e validação pela contratante;
2. Cadastramento e registro dos veículos da frota da contratante;
3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da contratante;
5. Apresentação da Rede Credenciada;
6. Credenciamento de novos postos de abastecimento de combustíveis, se a contratante assim solicitar;
7. Descredenciamento de postos de abastecimento de combustíveis mediante solicitação da contratante, desde que justificado;
8. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
9. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
10. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
11. Treinamento da rede credenciada.

**4.26.** Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, para subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.

**4.27.** Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

**4.28.** Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento. Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para o contratante.

**4.29.** Disponibilizar permanentemente para a contratante, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término por pelo menos 2 (dois) anos.

**4.30.** Treinar e capacitar os servidores indicados pela contratante, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

**4.31.** Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a contratante.

**4.32.** Manter durante o prazo da vigência contratual, equipamentos específicos e softwares necessários à prestação efetiva dos serviços.



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

**4.33.** O treinamento inicial deverá ser prestado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

**4.34.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.35.** Não será exigida garantia de Contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

**5.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme descrito na seção "4".

**5.2.** Os serviços serão prestados em locais diversos, conforme rede de postos de abastecimentos credenciada pela Contratante.

## 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



## Serviço Público Federal

### Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**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 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.

#### **Fiscal do Contrato**

**6.8.** 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).

**6.9.** 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).

**6.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

**6.11.** 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).

**6.12.** 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).

**6.13.** 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).

**6.14.** 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).



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

**Gestor do Contrato**

**6.15.** 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).

**6.16.** 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).

**6.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

**6.18.** 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).

**6.19.** 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).

**6.20.** 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).

**6.21.** 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.



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

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

**7.6.** 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.** 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.

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

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com



## Serviço Público Federal

### Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

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).

- b) 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.
- c) Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- d) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- f) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- g) 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

**7.9.** 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.

**7.9.1.** 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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;



Serviço Público Federal

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** 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;

**7.12.** 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.

**7.13.** 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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.

**7.16.** 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. 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.



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

### **Prazo de Pagamento**

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

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

### **Forma de Pagamento**

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

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

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

**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

**8.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Rua Major Ladislau Ferreira – Dom Giocondo, nº 367, Rio Branco - AC, CEP  
69900-279.

E-mail: [crmvac@crmvac.org.br](mailto:crmvac@crmvac.org.br)



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre

**Habilitação jurídica**

- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para Pessoa física para fins de identificação em todo o território nacional.
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) 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>.
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- g) 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.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão



## Serviço Público Federal

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre  
Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da  
Fazenda Nacional.

- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do licitante.
- e) Certidão que Comprove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### Qualificação técnica

- a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, este deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto do certame.

### Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Para Microempreendedores Individuais, apresentar Registro Comercial ou comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMI, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/meimicroempreendedorindividual/ccmei>
- c) As empresas enquadradas como MEI estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, devendo apresentar o CCMI.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:

**9.1.** O valor total para 12 meses de contratação é de R\$10.174,08 (dez mil cento e sessenta e quatro reais e oito centavos) descontada a taxa de administração estimada de 0,00%, considerando um consumo de 1.344 (mil trezentos e quarenta e quatro) litros de gasolina comum para o mesmo período.

**9.2.** O cálculo realizado para a estimativa apresentada neste Termo de Referência está no item “4” do Estudo Técnico Preliminar.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 6.2.2.1.1.01.02.01.001.001. – Combustíveis e Lubrificantes Automotivos Centro do custo: 1.01.02.003 – Material de consumo

## **11. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES:**

**11.1.** As infrações e penalidades serão definidas de acordo com a Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1.** Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo e-mail: [licitacrmvac@gmail.com](mailto:licitacrmvac@gmail.com).

## **13. DO ENCAMINHAMENTO PARA APROVAÇÃO DO ORDENADOR:**

**13.1.** Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Termo de Referência/Projeto Básico, encaminhamos para aprovação de pedido solicitado

Rio Branco – AC, 08 de Abril de 2024.

Rilane Silva Carneiro  
Comissão Permanente de Licitação do CRMV-AC

---

# Documento Digitalizado Público

## TR - CARTÃO COMBUSTÍVEL

**Assunto:** TR - CARTÃO COMBUSTÍVEL  
**Assinado por:** Rilane Santos  
**Tipo do Documento:** TERMO DE REFERÊNCIA  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rilane Silva Carneiro, Supervisora de Pessoal e Protocolo - EPEMED - SEAT/AC**, em 09/04/2026 00:26:47.

Este documento foi armazenado no SUAP em 09/04/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1493071

**Código de Autenticação:** e4b7fd8c03

