



ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ACRE

Rodovia AC 040, 1054, - Bairro Loteamento Santa Helena, Rio Branco/AC, CEP 69908-640
(68) 3221-7773 - www.idaf.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 57/2026/IDAF - DICC

Processo nº 0052.007858.00179/2026-31

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de **Serviço de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas com combustíveis (Arla 32, gasolina comum e diesel S10) em postos credenciados**, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético, com fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis para frota pertencentes ou sob responsabilidade do Instituto de Defesa Agrícola e Florestal do Estado do Acre - IDAF/AC, inclusive o serviço de recolhimentos com retenção dos encargos e tributos de obrigação da contratada em nome do Instituto de Defesa Agrícola e Florestal do Estado do Acre - IDAF/AC por cada posto credenciado.

Item.	Descrição do objeto.	Unidade.	Valor Total de Consumo Estimado para Desembolso (R\$).	Valor Total de Registro Estimado para Desembolso (R\$).	Estimativa do Percentual de Desconto.
01	Prestação de serviço de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas com combustíveis (Arla 32, gasolina comum e diesel S10) em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético, com fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis para frota pertencentes ou sob responsabilidade do Instituto de Defesa Agrícola e Florestal do Estado do Acre - IDAF/AC, inclusive o serviço de recolhimentos com retenção dos encargos e tributos de obrigação da contratada em nome do Instituto de Defesa Agrícola e Florestal do Estado do Acre - IDAF/AC por cada posto credenciado.	Serviço	R\$ 968.000,00	R\$ 1.000.000,00	3,72%

1.2. O IDAF/AC não estará obrigada a consumir/contratar os quantitativos dispostos no item 1, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade.

1.3. Para efeito de faturamento dos combustíveis deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

- Computar o total de litros por combustível fornecido;
- Multiplicar a litragem pelo preço à vista da bomba, na data que ocorreu o fornecimento, do fornecedor credenciado;
- Aplicar o desconto sobre o valor total da despesa mensal;
- Apurar os valores correspondentes às despesas de abastecimento e o percentual de desconto.

e) Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis a contar do último dia de encerramento do mês anterior, pré-faturamento com detalhes dos abastecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

1.3.1. Os documentos elencados acima, deverão estar obrigatoriamente assinados e legíveis.

2. DESCRIÇÃO DO DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO .

2.1. Requisitos Gerais de Habilitação e Aptidão Técnica:

2.2. A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação continuada de serviços de administração, intermediação e gerenciamento informatizado de abastecimentos, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os documentos devem demonstrar a utilização de tecnologias como cartões magnéticos, QR Code, NFC ou aplicativos equivalentes e a atuação da empresa em contratos de abrangência compatível com a necessidade da Instituição.

2.3. Estrutura e Rede Conveniada:

2.4. A contratada deve apresentar relação detalhada da rede credenciada de postos de combustíveis, comprovando capacidade de atendimento integral em toda a área de jurisdição do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, além de outras localidades exigidas neste instrumento. A rede deve abranger zonas urbanas, rurais e remotas, garantindo que os serviços estejam disponíveis sem a necessidade de grandes deslocamentos, em especial nas localidades onde o acesso é tradicionalmente dificultado por condições logísticas adversas.

2.5. Sistema Informatizado e Reporte de Informações:

2.6. O serviço deverá ser suportado por sistema informatizado robusto, de operação online e acesso multiusuário, habilitado para geração automática de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais em tempo real. O sistema deverá possibilitar monitoramento do consumo de combustíveis, gestão de alertas preventivos e restrição de operações não autorizadas, além de prever integração futura com plataformas. É obrigatório o armazenamento seguro de dados e o atendimento aos requisitos de integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações.

2.7. O presente termo não prevê a exigência de Prova de Conceito (PoC) ou teste prévio de funcionalidade do sistema durante a fase de julgamento das propostas. Além disso, o documento ressalta que "A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras".

2.8. Natureza e Continuidade dos Serviços:

2.9. Enquadram-se como serviços contínuos essenciais ao funcionamento ininterrupto das atividades institucionais, nos termos do previsto no art. 6º da Lei 14.133/2021. Sua interrupção poderá obstaculizar a prestação do serviço público, colocando em risco o atendimento das ações realizadas. A prestação de serviços deve garantir padrões objetivos e mensuráveis de qualidade e desempenho, conforme especificado.

2.10. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

2.11. A empresa contratada, bem como toda a rede credenciada de postos de abastecimento e fornecedores vinculados à execução do contrato, deverão cumprir integralmente a legislação ambiental e social vigente, em especial as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e pelas normas trabalhistas aplicáveis.

2.12. Deverão ser observadas, entre outras, as seguintes práticas e exigências: Gestão e destinação correta de resíduos .Coleta, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de óleos lubrificantes, fluidos automotivos e demais resíduos perigosos, conforme regulamentações da Agência Nacional do Petróleo (ANP), Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e demais órgãos competentes

2.13. Implementação de programas de reciclagem e reaproveitamento de resíduos, privilegiando a redução do descarte em aterros.

2.14. Requisitos de Prazo e Disponibilidade:

2.15. Os serviços devem ser ofertados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em toda extensão de atuação, garantindo atendimento emergencial. O atendimento às demandas deverá ser imediato ou no menor prazo tecnicamente possível, conforme níveis de serviço estipulados.

2.16. Requisitos de Mão de Obra e Capacitação:

2.17. A contratada se obriga a manter equipe técnica devidamente qualificada, treinada e registrada, capaz de operar o sistema informatizado, prestar suporte remoto e presencial, realizar atendimentos operacionais e fornecer orientações contínuas aos usuários do órgão. O treinamento e atualização periódica dos operadores do sistema também são obrigatórios.

2.18. Padrão de Materiais e Insumos:

2.19. Todo material de reposição, lubrificantes fornecidos no âmbito da contratação deve ser genuíno ou original, certificado pelos respectivos fabricantes, e atender às especificações técnicas estabelecidas. É vedado o fornecimento fora de padrão,

salvo autorização formal da Administração para casos excepcionais.

2.20. Responsabilidade Civil, Operacional e Contratual:

2.21. A contratada responderá civil, operacional e contratualmente por todos os atos praticados no âmbito do contrato, inclusive por danos materiais, ambientais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços, falhas no fornecimento ou irregularidades administrativas. Deverá também cumprir rigorosamente toda a legislação de saúde, segurança, meio ambiente e normas específicas ao objeto, responsabilizando-se pelo uso adequado dos sistemas, integridade dos dados e resultados dos serviços prestados.

2.22. Matriz de Riscos da Contratação:

2.23. Deverá ser observada a mapa de riscos definida, contemplando, entre outros, riscos de indisponibilidade sistêmica, falta de insumos, falhas logísticas, oscilações de preços, restrições legais, fraudes, problemas ambientais e descontinuidade na prestação do serviço. A contratada se obriga a implementar protocolos de mitigação e planos de contingência para cada risco mapeado, assegurando resposta célere, comunicação tempestiva e proteção ao interesse público diante de eventual materialização dos referidos riscos. Indicação de marcas ou modelos.

2.24. A futura licitação observará o princípio da vedação constante no art. 41, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que proíbe a referência a marcas, modelos ou fabricantes, exceto em situações devidamente justificadas pela impossibilidade de descrição precisa do objeto. Considerando a natureza do serviço de gestão, não se fará exigência prévia de marcas ou modelos para o sistema informatizado, para equipamentos ou para itens de consumo, garantindo ampla competitividade.

2.25. Da subcontratação:

2.26. No que se refere à subcontratação, esta não será permitida, considerando que o objeto da licitação envolve a gestão integrada de abastecimento, com uso de sistema informatizado e rede credenciada nacional de postos. Trata-se de atividade que demanda controle operacional centralizado, padronização de procedimentos e responsabilidade direta do contratado em todas as etapas, desde o atendimento até a prestação do serviço. A subcontratação poderia fragmentar a execução, dificultar a fiscalização e comprometer a rastreabilidade das operações, aumentando o risco de inconsistências na gestão, além de potencialmente diluir a responsabilidade contratual. Assim, para garantir a eficiência, a transparência e a qualidade do serviço, o contratado deverá executar diretamente todas as atividades, admitindo-se apenas a utilização de postos integrantes de sua própria rede credenciada, previamente cadastrados e aprovados pela Administração.

2.27. Da instalação de escritório físico:

2.28. A instalação de escritório físico pelo contratado não será requerida, visto que o gerenciamento da frota será realizado de forma centralizada por meio de sistema informatizado e canais de atendimento remoto, sem necessidade de estrutura física local permanente. Tal exigência poderia representar barreira à participação e elevar custos desnecessariamente.

2.29. Os requisitos básicos do serviço objeto da contratação envolvem:

2.29.1. Promover o gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pelo IDAF/ACRE, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico, com plataforma on-line, específico com metodologia de cadastramento dos veículos utilizados, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, ficando a cargo da contratada a comprovação em planilha dos valores a serem retidos com os recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome do IDAF - Acre, bem como o encaminhamento das Notas Fiscais emitidas pelos postos credenciados, contemplando:

- a) Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos utilizados pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;
- b) A Rede Credenciada de Postos deverá fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Gasolina comum e Óleo Diesel S-10;
- 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) Informatização de comprovantes de recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, conforme pontuado no Decreto Estadual nº 11.107, de 19 de agosto de 2022 e outros que porventura regulam os recolhimentos do Estado.

2.29.2. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo: identificação, tipo de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento e número de quilômetros por litro de combustível, no caso de veículos (caminhonetes, motocicletas, quadriciclos).

2.29.3. Disponibilizar Sistema de Gerenciamento e Administração, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes dados:

a) Identificação do veículo, máquina e/ou embarcação utilizados:

- Marca/modelo;
- Ano de fabricação;
- Chassi;
- Placa/Patrimônio;
- Tipo de combustível;
- Capacidade do tanque; e
- 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; e
- Nome do condutor/operador do veículo/máquina/embarcação e espaço para sua assinatura.

2.29.4. Emitir relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

a) Cadastro de veículo, máquina e/ou embarcação:

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

b) Cadastro de usuários:

- Gestores.

c) Relatório de consumo de combustíveis:

- Por veículo, máquina e/ou embarcação utilizados;
- Por combustível;
- Por data;
- Por período; e
- Por Unidade de lotação.

d) Relatório de Recolhimentos de tributos em nome do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF por cada posto de combustível credenciado:

- Por posto, deve ser apresentada a nota fiscal;
- Por posto, deve ser apresentada a emissão do recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte (DAE) e respectivo comprovante de pagamento;
- Por posto, deve ser apresentada a emissão do recolhimento de Imposto Sobre Serviços Municipais (ISS), por meio da emissão de documento de arrecadação municipal (DAM), com respectivo comprovante de pagamento.

e) Outros relatórios de interesse do Órgão.

2.29.5. Permitir, durante a execução do Contrato, a inclusão/exclusão de veículos listados pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF.

2.29.6. A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor/operador ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pelo gestor do sistema. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

2.29.7. A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeada, dentre outros.

2.29.8. Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; deverão estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para NBR 13312, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505).

- 2.29.9. Os postos credenciados deverão funcionar continuamente, durante todos os dias da semana, inclusive feriados.
- 2.29.10. O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF deverá ter acesso aos dados dos abastecimentos realizados a partir dos Contratos firmados.
- 2.29.11. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários da CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela CONTRATADA, nas seguintes condições mínimas:
- a) Treinamento presencial;
 - b) Carga horária mínima de 8h;
 - c) Local cedido pela CONTRATANTE; e
 - d) Quantidade mínima de participantes: 10 servidores.
- 2.29.12. Deverá ser disponibilizado ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, acesso a software ou programa, via internet, com funcionamento on-line (tempo real), para a alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.
- 2.29.13. O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF poderá utilizar toda a rede de postos de abastecimento disponibilizados pela CONTRATADA, para abastecer suas unidades consumidoras.

2.30. DO SOFTWARE

- 2.30.1. O Software será disponibilizado à CONTRATANTE, para utilização durante o prazo da vigência contratual, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.
- 2.30.2. O Software de gerenciamento integrado deverá emitir relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos utilizados pelo CONTRATANTE, com as funcionalidades mínimas descritas:
- a) Consolidação dos dados, permitindo a concentração destes e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde a CONTRATANTE indicar;
 - b) Informatização dos dados de consumo; e
 - c) Promoção de instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pela 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.
- 2.30.3. 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 a CONTRATANTE em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.
- 2.30.4. A utilização das ferramentas tipo softwares 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.
- 2.30.5. Deverá haver pelo menos 02 (dois) perfis de acesso ao software disponibilizado:
- I - Gestor Master de Contrato Frota IDAF: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras. Podendo incluir ou alterar parâmetros para as unidades consumidoras e terá acesso às informações dos abastecimentos de todas as unidades consumidoras (UCs). Deverá estabelecer o nível de acesso permitido (consulta/administração) ao software para cada unidade e usuário, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda a sua frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades e terá acesso às informações dos abastecimentos de todas as unidades consumidoras. Deverá determinar os parâmetros para o conjunto das suas unidades consumidoras.
 - II - Gestor de Frota de Administrativo: Divisão ou Departamento do IDAF. Podendo ter um ou mais gestores com acesso às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras vinculadas a ela, possuindo apenas acesso à visualização para consulta de dados.
- 2.30.6. O software deverá permitir aos gestores de frota parametrizar a liberação e/ou o bloqueio do abastecimento, no mínimo, por:
- a) Número de transações (por dia, semana, mês);
 - b) Horário e dia do abastecimento;
 - c) Média KM percorrido por litro (Km/l);
 - d) Tipo de combustível;

- e) Veículo e/ou unidade do órgão e entidade;
- f) Capacidade do tanque do veículo;
- g) Limite de crédito mensal por UC (diário ou mensal, quando o caso).

2.30.7. O software também deverá permitir que o Gestor Master estabeleça uma quota, em valor ou volume, para a frota do órgão/entidade, ou frota de uma unidade do órgão/entidade, ou para os veículos individualmente. Estas quotas poderão ser alteradas e redistribuídas e terão como limite ou teto o saldo total de combustível estabelecido pelo do órgão/entidade para as suas unidades consumidoras. A alimentação das quotas mensais poderá ser feita manual ou automaticamente, quando for o caso.

2.30.8. Todo abastecimento realizado fora dos critérios ou parâmetros definidos deverá ser identificado e apresentado de forma diferenciada no software.

2.30.9. Deverá ser possível aos Gestores Master e de Frota emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre as unidades consumidoras e suas respectivas despesas com os abastecimentos. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.); unidade, órgão e Estado (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços) e local de abastecimento (posto e município), durante todo o período de vigência do contrato. Tais relatórios poderão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida; preços históricos unitários em R\$/L por tipo de combustível, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

2.30.10. Os relatórios relativos aos abastecimentos de combustível, gestão e controle das unidades consumidoras dos órgãos participantes poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, DOC, etc.

2.30.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de atendimento, mediante linha telefônica (0800) a ser utilizado na ocorrência de falhas nos equipamentos, no caso de máquinas de cartão, e dispositivos dos postos ou unidades consumidoras, devido à falta de energia, defeitos ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.

2.30.12. A CONTRATADA deverá permitir e viabilizar a integração do seu software com os sistemas legados do Estado do Acre.

2.31. **DOS CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS**

2.31.1. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) cartão magnético ou eletrônico para cada veículo, máquina e embarcação utilizados, que deverá ser individual e intransferível; e 01 (um) cartão magnético ou eletrônico livre, que servirá, eventualmente, para abastecer a frota de outros órgãos que estiverem prestando serviço para a Administração.

2.31.2. O cadastramento de cada cartão deve ser vinculado o número de patrimônio do veículo.

2.31.3. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão à frota, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos utilizados que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

2.31.4. Disponibilizar senhas individuais para os servidores que serão indicados pela CONTRATANTE.

2.31.5. O uso indevido do cartão magnético ou eletrônico da frota, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA.

2.31.6. Os cartões magnéticos ou eletrônicos deverão ser individuais para identificação dos veículos utilizados e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus à CONTRATANTE no primeiro fornecimento.

2.31.7. Os cartões magnéticos ou eletrônicos poderão ser substituídos pela CONTRATADA, individualmente, sem ônus adicional à CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- b) Danificação do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

2.31.8. A CONTRATADA deverá apresentar o preço unitário de emissão do cartão magnético ou eletrônico, a fim de eventuais necessidades de aquisições por parte da CONTRATANTE, nas condições em que a sua disponibilização não for gratuita.

2.32. **DA MÁQUINA DE CARTÃO EM POSTOS DE ABASTECIMENTO**

2.32.1. Será de obrigatoriedade da CONTRATADA o cadastramento e contratação de postos de combustíveis que apresentem uma maquineta de abastecimento para a frota operacional.

2.32.2. Todas as taxas decorrentes do uso da máquina destinada à contabilidade dos abastecimentos deverão ocorrer pelo posto cadastrado.

2.33. **DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

2.33.1. Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas de segurança do sistema:

- a) Sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos utilizados que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;
- b) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- c) Bloqueio do cartão de veículos/usuário, realizado pela CONTRATANTE, que deverá ser feito on-line a partir da Sede do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF em Rio Branco/AC;
- d) Deverá ser possível a troca/validação da senha do usuário, sempre que houver necessidade;
- e) Cancelamento do cartão, que somente poderá ser feito por servidor designado pelo Fiscal do Contrato ou credenciado pela CONTRATANTE para esse fim;
- f) As placas/patrimônio dos veículos cadastrados, pertencentes ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, serão vinculadas aos cartões magnéticos/eletrônico;
- g) O abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, só poderá ser efetivado por meio do uso do cartão magnético ou eletrônico.

2.33.2. A empresa CONTRATADA não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado tempestivamente pela CONTRATANTE.

2.34. DA GARANTIA DO SERVIÇO

2.34.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do combustível e arcar com qualquer prejuízo à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;

2.34.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da CONTRATADA a garantia da qualidade mínima do combustível fornecido, sob pena das sanções cabíveis.

2.34.3. A CONTRATANTE se reserva no direito de colher amostras do combustível para análise de qualidade, compatibilidade, autenticidade e outros que se fizerem necessários.

2.35. DOS VEÍCULOS

2.35.1. Os veículos utilizados pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, serão informados à CONTRATADA até a data da ordem de serviço emitido pela CONTRATANTE, com suas respectivas especificações técnicas, agrupado por tipo de combustível e placa.

2.35.2. Os veículos utilizados poderão ser alterados por meio de novas aquisições e/ou desfazimento.

2.36. DAS CIDADES COM POSTOS DE ABASTECIMENTO

2.36.1. A CONTRATADA deverá credenciar até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços os postos para realizarem os abastecimentos necessários da CONTRATANTE nas cidades indicadas abaixo, com as respectivas quantidades mínimas de postos de abastecimento;

2.36.2. Os postos credenciados deverão estar sediados dentro do perímetro urbano dos municípios indicados abaixo;

2.36.3. A indicação dos municípios representam uma quantidade de mínima de atendimento às necessidades da Administração, não devendo ser caracterizado como delimitação exata do perímetro de possíveis abastecimentos a serem realizados, tendo em vista que, conforme a necessidade de deslocamento de cada unidade do IDAF/AC, os abastecimentos poderão ser realizados em qualquer posto que for credenciado pela CONTRATADA, independente da localidade, podendo ser interestadual ou intermunicipal.

2.36.4. Relação de Municípios no Estado do Acre:

Nº	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS CREDENCIADOS
1	Acrelândia	01
2	Assis Brasil	01
3	Brasiléia	01
4	Bujari	01
5	Capixaba	01
6	Cruzeiro do Sul	03
7	Epitaciolândia	01
8	Feijó	01
9	Jordão	01
10	Mâncio Lima	01
11	Manoel Urbano	01

Nº	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS CREDENCIADOS
12	Marechal Thaumaturgo	01
13	Plácido de Castro	01
14	Porto Acre	01
15	Porto Walter	01
16	Rio Branco	06
17	Rodrigues Alves	01
18	Santa Rosa do Purus	01
19	Sena Madureira	01
20	Senador Guimard	01
21	Tarauacá	01
22	Xapuri	01
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS: 29		

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento contínuo da frota de veículos do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, diante das especificidades operacionais e do papel singular desempenhado pelo órgão na execução de suas ações em todo o estado do Acre.

3.2. Gestão Integrada da Frota (Controle):

3.3. Para garantir a adequada gestão da frota, é imprescindível o controle dos serviços de abastecimento, assegurando ao gestor pleno controle sobre o consumo em tempo real. A centralização dessas operações permite o planejamento eficiente, reduz riscos de falhas, situações especialmente críticas para veículos utilizados em regiões de acesso difícil ou que permanecem longos períodos em campo.

3.4. Racionalização, Automação e Padronização dos Processos:

3.5. Outro aspecto fundamental é a limitação do quantitativo de servidores em cada unidade, o que impõe a necessidade de adoção de sistemas que simplifiquem, automatizem e padronizem os procedimentos .

3.6. A contratação deve oferecer mecanismos que facilitem a gestão das atividades de abastecimento, proporcionando relatórios automatizados, rastreabilidade das operações, controle centralizado e redução dos fluxos burocráticos, o que contribui para mitigar riscos operacionais e garantir melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

3.7. Abrangência Territorial e Universalização do Atendimento:

3.8. O IDAF atua em todos os 22 (vinte e dois) municípios do estado do Acre, sendo inviável, sob o prisma, a celebração de contratos restritos a uma única localidade, se deve assegurar o uso dos serviços em toda a extensão da área de atuação do IDAF, possibilitando atendimento mesmo em pontos remotos e de difícil acesso, eliminando a necessidade de acordos individualizados em cada município.

3.9. Extinção de Modelos Fragmentados:

3.10. Ao prever a utilização do sistema integrado para todos os veículos da frota, elimina-se o uso de suprimento de fundos e contratos pontuais com postos de combustíveis isoladas. Tal medida promove maior economicidade, transparência, facilidade de controle, redução de custos operacionais e eliminação de fragilidades recorrentes dos modelos descentralizados e fragmentados, historicamente ineficazes diante da dimensão da missão institucional da IDAF.

3.11. Em síntese, a contratação visa atender a uma necessidade permanente, estratégica e multifacetada diretamente relacionada à garantia da mobilidade, operacionalidade indispensáveis ao pleno cumprimento dos objetivos institucionais do órgão.

4. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A contratação deve ser realizada por ITEM único, contendo todos os tipos de combustíveis. O fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas sempre que assim for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes.

4.2. Todavia, no presente caso, os itens de materiais a serem contratados estão submetidos a um serviço de gerenciamento.

4.3. Ainda que seja tecnicamente possível estabelecer para cada item/tipo de combustível um serviço de gerenciamento específico, podendo-se, pois, fracionar os itens, essa medida mostra-se desvantajosa já que poderia gerar diversos contratos para serviços de mesma natureza, aumentando os custos administrativos de gestão e fiscalização contratual.

4.4. Considerando também o quantitativo estimado da demanda, o fracionamento pode causar desinteresse dos potenciais interessados em razão do baixo volume de negócios, ocasionando a frustração do processo de seleção do fornecedor e,

consequentemente, não atendendo a necessidade institucional.

4.5. Portanto, sugere-se, quando da elaboração do Termo de Referência e do Edital que seja adotada a contratação de ITEM único, na modalidade maior desconto sobre o valor estimado.

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O serviço a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

6. PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

6.1. Será vedada a participação de consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações na licitação.

6.2. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 15, da Lei no 14.133/21. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

7. PRAZO DO CONTRATO

7.1. DO CONTRATO

7.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre, poderão celebrar o Termo de Contrato.

7.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre.

7.2. DA VIGÊNCIA

7.2.1. O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a CONTRATADA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, observado o disposto nos artigos de nº 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, indispensável à manutenção das atividades administrativas e operacionais, desde que a CONTRATADA ofereça preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE.

7.3. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

7.4. DA EFICÁCIA

7.4.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

7.4.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

7.4.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

8.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

8.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

8.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

8.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. MODO DE EXECUÇÃO:

9.1.1. a execução do serviço da contratação deverá ser realizada por sistema informatizado de gerenciamento da frota acessível por meio da internet, com disponibilidade contínua, permitindo ao IDAF realizar o acompanhamento integral da execução contratual.

9.1.2. A execução do serviço contratado deve ser realizado em conformidade com os requisitos estabelecidos no item nº **02 " DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO"**, deste Termo de Referência"

9.1.3. Os serviços deste Termo de Referência, somente serão executados pela empresa registrada, mediante solicitação do Contratante e através de termo contratual;

9.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

9.2. **PRAZO PARA INICIO DA EXECUÇÃO:**

9.2.1. A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o envio da Ordem de Serviço;

9.3. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

9.4. Serão de responsabilidade da contratada, todos os custos a execução deste termo de referência.

9.5. O fornecimento será de acordo com as necessidades do Órgão mediante solicitação emitida pelo servidor designado, no prazo imediato ao recebimento da Ordem de fornecimento.

9.5.1. A Empresa contratada deverá executar o objeto da contratação em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou falhas, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

9.5.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

9.5.3. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

9.6. **9. DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.7. **9.6.** Será exigida da CONTRATADA garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.8. **9.7.** Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme o art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.9. I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, observadas as condições legais;

9.10. II – seguro-garantia;

9.11. III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

9.12. IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, observadas as exigências legais aplicáveis.

9.13. **9.8.** Quando a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, deverá ser observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O cronograma de convocação para assinatura deverá ser compatibilizado com esse prazo legal.

9.14. **9.9.** A garantia deverá assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, nos limites e nas condições previstos na legislação e no instrumento contratual, permanecendo válida durante o período exigido para a execução do ajuste e suas eventuais prorrogações, quando cabíveis. A CONTRATADA deverá providenciar a renovação, prorrogação ou adequação da garantia sempre que necessário para manter a cobertura exigida, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão dessa obrigação.

9.15. **9.10.** A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após a fiel execução do contrato ou sua extinção por culpa exclusiva da Administração, conforme o art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais condições legais e contratuais aplicáveis.

9.16. **9.11.** As condições de apresentação, manutenção, renovação, execução e liberação da garantia serão detalhadas no instrumento contratual, em conformidade com este Termo de Referência e com a legislação vigente.

10. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

10.1. **Critérios de Sustentabilidade:**

- 10.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 10.1.2. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 10.1.3. Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e
- 10.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 10.1.5. Atendimento às normas ambientais e sanitárias aplicáveis
- 10.1.6. Redução do uso de materiais desnecessários nas embalagens;
- 10.1.7. Incentivo à utilização de materiais recicláveis;
- 10.1.8. Conformidade com boas práticas de fabricação e distribuição.

10.2. **Impactos Ambientais**

10.3. Considerando o que dispõe o art. 7º, XI, da Lei n.º 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperativo que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com os padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

10.4. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos de preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

10.5. Quanto às substâncias que destroem a camada de ozônio, na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n.º 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, obedecendo a suas diretrizes.

10.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE n.º 6, de 03/11 /1995 e Decreto n.º 5.949, de 25/10/2006. 16.7. Por fim, depreende-se deste estudo que cabe ao setor responsável pela operacionalização estabelecer critérios para utilização dos produtos e serviços mais sustentáveis (etanol, biodiesel, lavagem ecológica etc.) em detrimento dos demais, sempre que possível.

11. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

11.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

12. **PARTICIPAÇÃO DE ME / EPP / EQUIVALENTES**

12.1. No presente certame licitatório o item será de ampla disputa na forma do artigo artigo 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

12.2. O enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

12.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela mesma Lei às ME/EPP.

13. **DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

13.1. Em atendimento do artigo 94, XIV do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

13.2. As propostas ofertadas pelos fornecedores terão o prazo de validade de 90 dias.

14. **DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

14.1. Em atendimento do artigo 94, XVIII do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

14.2. Após a formalização e assinatura do Termo de Contrato pelo órgão gerenciador, o mesmo deverá ser assinado pelo fornecedor em até 5 (cinco) dias.

15. **DA FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CREDOR**

15.1. Os fornecedores que não tiverem um cadastro ativo junto a SEFAZ/AC, precisarão realizar o procedimento de junto a Sefaz do Estado do Acre para formalização do Cadastro de Credor.

15.2. Informamos a obrigatoriedade do pagamento do Documento de Arrecadação Estadual – DAE (**Taxa de Expediente**), visando o registro do Cadastro de Credores do Estado, para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder

Executivo.

15.3. Portanto, caso a futura empresa vencedora não possua cadastro de credor junto a SEFAZ do estado do Acre, a mesma deverá registra-se. Ressalta-se, que para finalizar tal cadastro, se faz necessário a realização do pagamento de uma taxa padrão (obrigatória) que a SEFAZ/AC estabelece.

15.4. A realização do cadastro é essencial para a contratação mediante que através dele que o sistema financeiro da administração formaliza as Notas de Empenho e realiza os pagamentos dos fornecedores contratados.

16. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DO CONTRATO**

16.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, desde que, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, conforme art. 125 Lei nº 14.133 de 2021.

17. **O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

17.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser solicitado por qualquer das partes, mediante requerimento fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, inviabilizar a execução contratual tal como pactuada, observada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato.

17.2. O requerimento deverá demonstrar, de forma analítica, o evento superveniente, o nexo de causalidade entre sua ocorrência e o impacto sobre a equação econômico-financeira original, bem como a efetiva repercussão sobre os encargos e as obrigações assumidos pela parte requerente.

17.3. A variação ordinária dos preços dos combustíveis, inclusive gasolina comum, diesel S10 e Arla 32, quando refletida no preço à vista praticado na bomba e considerada na metodologia de faturamento prevista neste Termo de Referência, não ensejará, isoladamente, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

17.4. O pedido não será acolhido com fundamento exclusivo em alegações genéricas de aumento de custos, redução de rentabilidade ou alteração das condições de mercado, devendo ser comprovado o preenchimento dos pressupostos legais para a medida pretendida.

17.5. O requerimento será instruído e analisado pela Administração, com manifestação das unidades competentes, considerando a documentação apresentada, a metodologia de remuneração contratual, os riscos atribuídos às partes e os demais elementos necessários à verificação do impacto econômico-financeiro.

17.6. O eventual restabelecimento será formalizado pelo instrumento juridicamente cabível, após o reconhecimento administrativo dos pressupostos legais, vedada a alteração automática do percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA.

17.7. O pedido deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. 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.

18.6. **FISCAL DO CONTRATO**

18.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

18.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

18.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

- 18.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 18.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 18.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 18.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 18.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 18.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 18.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 18.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 18.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 18.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 18.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 18.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 18.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 18.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 18.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 18.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 18.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 18.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 18.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 18.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 18.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 18.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

18.7. **GESTOR DO CONTRATO**

- 18.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 18.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 18.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 18.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 18.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 18.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

- 18.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 18.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 18.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 18.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 18.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 18.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 18.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 18.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 18.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 18.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 18.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 18.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.
- 18.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões.
- 18.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 18.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 18.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 18.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

19. DOS RELATÓRIOS

- 19.1. Os Relatórios disponibilizados pela **CONTRATADA** deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- 19.1.1. Relação dos Veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- 19.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- 19.1.3. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela secretaria;
- 19.1.4. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- 19.1.5. Preço pago pelos litros de combustíveis adquiridos para frota oficial;
- 19.1.6. Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- 19.1.7. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de fornecimento.
- 19.1.8. Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os abastecimentos realizados no período.
- 19.1.9. Conforme a necessidade da **CONTRATANTE** poderá ser solicitada ou disponibilizada pela **CONTRATADA** outros relatórios ou o aperfeiçoamento daqueles já existentes.

20. DO DESCONTO OFERTADO

- 20.1. O valor do desconto ofertado para o pagamento da prestação dos serviços, incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com a prestação dos serviços através do sistema de gerenciamento da proponente.
- 20.2. O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema, treinamento do pessoal (se houver) e fornecimento de manuais de operação (se houver), estarão cobertos pelo valor do desconto ofertado.
- 20.3. No percentual de desconto ofertado, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.
- 20.4. Para efeito de faturamento dos combustíveis deverão ser realizados os seguintes procedimentos:
- a) Computar o total de litros por combustível fornecido;
 - b) Multiplicar a litragem pelo preço à vista da bomba, na data que ocorreu o fornecimento, do fornecedor credenciado;
 - c) Aplicar o desconto sobre o valor total da despesa mensal;
 - d) Apurar os valores correspondentes às despesas de abastecimento e o percentual de desconto.
 - e) Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis a contar do último dia de encerramento do mês anterior, pré-faturamento com detalhes dos abastecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

20.4.1. Os documentos elencados acima, deverão está obrigatoriamente assinados e legíveis.

21. DO CONTROLE DE SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

- 21.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- 21.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser *on-line*, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- 21.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- 21.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
- 21.5. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa **CONTRATADA**;
- 21.6. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- 21.7. A **CONTRATADA** deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano durante seu envio que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação da **CONTRATANTE** sem custo adicional;
- 21.8. A **CONTRATADA** deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao fiscal do contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Nos casos de defeito do *Chip* ou da tarja magnética do cartão eletrônico, perda ou qualquer dano nos cartões, deverá a **CONTRATANTE** comunicar à empresa **CONTRATADA**, para que a mesma realize a devida substituição, no período máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 22.2. Os estabelecimentos que fazem parte da rede credenciada da **CONTRATADA** deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer relação financeira entre a contratante e tais prestadores de serviços;
- 22.3. O instituto poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, bem como sugerir desc credenciamento de prestador por falha e/ou má prestação de serviços;
- 22.4. Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços. Verificada qualquer irregularidade a **CONTRATANTE** poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos mesmos, cabendo a referida empresa, arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;
- 22.5. A **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE**, quanto à operacionalidade do gerenciamento;
- 22.6. A **CONTRATADA** deverá providenciar capacitação e treinamento para todos os usuários indicados pela **CONTRATANTE**, que utilizarão o serviço objeto desta contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do envio da ordem de serviço, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema;
- 22.7. A empresa **CONTRATADA** será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.
- 22.8. Deverão ser repassadas a Secretaria todas as atualizações e alterações no sistema operacional de gerenciamento de

frota de veículos utilizado pela licitante vencedora.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 23.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 23.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 23.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado
- 23.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 23.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 23.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 23.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 23.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 23.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 23.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 23.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 24.2. Executar o objeto deste termo de referência em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- 24.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 e cumprir o Art. 39, inciso VIII do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 24.4. Substituir, no prazo determinado pela administração da secretaria todos os produtos/serviços danificados/recusados, sem que isto acarrete ônus para a **CONTRATANTE**;
- 24.5. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente;
- 24.6. Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 24.7. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- 24.8. **Assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e para fiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos fornecidos no objeto deste Edital;**
- 24.9. Atender prontamente o representante da secretaria com vistas às substituições de serviços/produtos que tenham sido recusados pela Administração;
- 24.10. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato junto à fiscalização;
- 24.11. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros e arcar com qualquer prejuízo causado aos veículos da frota ou aos bens da secretaria por seus empregados ou preposto, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, indenizando os danos motivados;
- 24.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas a licitação;

24.13. Assinar o Contrato no prazo definido pela contratante;

24.14. Fornecer o sistema de gerenciamento, para prestação do serviço de fornecimento de combustível dos veículos.

24.15. Fornecer cartões magnéticos, eletrônicos, com chip, microchip, tarja magnética ou outro cartão compatível com o objeto, sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização, para uso em sua rede credenciada, em no máximo 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço.

24.16. Fornecer cartões magnéticos, eletrônicos, com chip, microchip, tarja magnética ou outro cartão compatível com o objeto, sem custo adicional em até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da **CONTRATANTE**, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

24.16.1. Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

24.16.2. Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;

24.16.3. Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

24.16.4. Substituição de veículo em virtude de sinistro ou programa de renovação de frota;

24.16.5. Acréscimo de veículo a frota da **CONTRATANTE**.

24.17. A reincidência de qualquer um dos eventos descritos nos subitens acima acarretará em ônus da reposição do cartão à **CONTRATANTE**, caso seja comprovada a má utilização.

24.18. Zelar pela qualidade do serviço destinado à **CONTRATANTE**, certificando-se de que os postos credenciados atendam com presteza e eficiência os serviços.

24.19. Informar o número de postos credenciados e comunicar sempre que houver a inclusão de novos postos credenciadas junto à rede da **CONTRATADA**.

24.20. Disponibilizar uma central de atendimento telefônico à disposição da **CONTRATANTE** para dirimir eventuais dúvidas ou dificuldades com o manejo do sistema.

24.21. Além da central de atendimento, a empresa ficará ainda responsável por disponibilizar um número de telefone celular para eventuais contatos gerenciais de emergência com um consultor apto a dirimir eventuais necessidades contratuais.

24.22. Garantir o preço à vista dos produtos oferecidos, sem prejuízo do percentual de desconto ofertado na licitação.

24.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

26. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

26.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

26.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) **Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre - IDAF**

b) CNPJ nº **05.509.035/0001-74**.

26.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

- 26.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 26.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:
- 26.6.1. $EM = N \times VP \times I / 365$), onde:
- 26.6.2. EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- 26.6.3. N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- 26.6.4. VP = Valor da parcela em atraso; e
- 26.6.5. I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.
- 26.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no IDAF, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.
- 26.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 26.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 26.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.
- 26.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 27.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - b) **Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), pelo descumprimento dos prazos de entrega, instalação ou comissionamento previstos neste instrumento;**
 - c) **Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial do objeto;**
 - d) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total do objeto;**
 - e) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

27.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

27.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

27.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

27.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

27.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

27.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

27.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

27.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

28. REAJUSTE

28.1. O reajustamento contratual, quando aplicável, observará o interregno mínimo de 1 (um) ano e terá como data-base a data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O índice previsto no instrumento contratual incidirá exclusivamente sobre os componentes monetários efetivamente sujeitos a reajustamento, conforme a natureza do objeto, não se aplicando automaticamente ao preço de bomba utilizado como referência variável de faturamento nem ao percentual de desconto ofertado.

28.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste, quando for aplicável, após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

28.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

28.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

28.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

28.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

29. **IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

29.1. De acordo com o Art. 164 da Lei nº 14.133 | Nova Lei De Licitações, de 01 de abril de 2021, destamos os seguintes trechos:

29.1.1. Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

29.1.2. Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

30. **ANTICORRUPÇÃO**

30.1. **Compromisso com a Integridade:** A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

30.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

31. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

31.1. **DA MODALIDADE**

31.2. A presente contratação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 29 e 82 da Lei nº 14.133/2021.

31.3. Justifica-se a adoção do Pregão na forma eletrônica por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, especialmente no que se refere à operacionalização de sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento e à administração de rede credenciada de postos.

31.4. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

31.5. O critério de julgamento no presente certame será o **maior percentual de desconto;**

31.6. O percentual médio identificado **3,72% (Três Vírgula Setenta e Dois por cento)** foi utilizado como parâmetro referencial de mercado, não constituindo limite obrigatório para fins de participação no certame, servindo como base para análise de exequibilidade das propostas;

31.7. O termo estabelece que o critério de julgamento será o maior percentual de desconto, bem como exige transparência na composição dos valores faturados. Assim, o desconto deverá incidir sobre o valor do combustível no momento da transação; contudo, a Nota Fiscal Eletrônica de Reembolso deverá evidenciar, de forma clara e detalhada, o valor bruto das transações, o percentual de desconto aplicado e o valor líquido final. Portanto, não é suficiente a apresentação apenas do valor líquido consolidado, sendo indispensável a demonstração dos valores para fins de controle, auditoria e conformidade com as normas da Administração Pública.

31.8. A proposta no lance final será fixa, não poderá ser majorada, devendo estar incluídas as despesas com treinamento, pessoal, tributos, instalação do sistema, manutenção de equipamentos e softwares, cartões, assistência técnica e demais encargos necessários à execução do serviço.

31.9. A escolha do critério de maior percentual de desconto justifica-se pelo fato de que o objeto envolve a administração de despesas com combustíveis, cujos preços são variáveis e definidos pelo mercado.

31.10. **MODO DE DISPUTA**

31.10.1. O modo de disputa adotado será o **Aberto**, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

31.10.2. O modo aberto assegura maior transparência, dinamismo e competitividade ao certame, sendo adequado para objetos padronizados e amplamente ofertados no mercado, como é o caso dos serviços de gerenciamento informatizado de abastecimento.

31.10.3. Em relação à possibilidade de oferta de descontos negativos, esclarece-se que o ETP estabelece como critério de julgamento o maior percentual de desconto, não admitindo propostas de descontos negativos.

31.10.4. Referente a taxa de **3,72% (Três Vírgula Setenta e Dois por cento)**, o TERMO não fixa percentual mínimo de desconto. Ressalta-se que **o percentual de 3,72% (Três Vírgula Setenta e Dois por cento) corresponde a uma média de mercado, obtida a partir de pesquisa de preços realizada, servindo apenas como referência para estimativa da contratação.** Dessa forma, as propostas deverão observar exclusivamente os critérios definidos no certame, especialmente quanto à exequibilidade e à vantajosidade para a Administração Pública.

32. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

32.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

32.2. Os atestados deverão conter o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestados, ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário com quem emitiu o referido documento; Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado

33. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

33.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).**

34. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

34.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 753/207.

34.1.2. Programa de Trabalho: _____

34.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.39.00

34.1.4. Fonte de Recurso: 150107000

Carlos Douglas da Silva Costa

Responsável pela Divisão de Compras e Contratos - DICC/IDAF
Portaria IDAF Nº 44, de 27 de janeiro de 2025



Arthur José Wolter Guimarães

Chefe do Departamento de Transporte - DETR
Portaria IDAF nº 410/2024 - DOE 13.900





Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR JOSÉ WOLTER GUIMARÃES, Chefe de Departamento**, em 15/10/2026, às 09:12, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DOUGLAS DA SILVA COSTA, Chefe de Divisão**, em 15/10/2026, às 09:13, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0023271405** e o código CRC **7249D89B**.

Referência: Processo nº 0052.007858.00179/2026-31

SEI nº 0023271405



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA E FLORESTAL - IDAF
TERMO DE REFERÊNCIA 57 N° 0000226/2026



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DOUGLAS DA SILVA COSTA**, em 15/10/2026, às 09:54, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CPA58852 26185C8D E5D0A50C 6A807431** e código CRC **1227C6**