

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, de prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis (gasolina comum e aditivada, etanol, óleo diesel S10), em rede de postos credenciados, compreendendo a administração e gerenciamento informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, pelo fornecimento de combustível, utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança à contratação, conforme as necessidades da instituição e especificações e quantidades discriminadas, a fim de atender os veículos do Conselho Regional de Odontologia do Acre (CRO/AC), na capital e no interior do estado.

1.2. A dispensa de licitação será realizada em um único Item, contendo o valor estimado para a contratação.

1.3. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO, apurado com base no critério de julgamento de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, e será adotado, como valor base da futura contratação, a quantia de R\$ 11.853,00 (onze mil, oitocentos e cinquenta e três reais), observadas as exigências contidas neste termo e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Valor disponível
1	Controle de abastecimento de veículos – Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis	R\$ 11.853,00

3. DOS VALORES A SEREM EFETIVAMENTE PAGOS

3.1. O valor a ser pago por litro de combustível será o Preço de Bomba (valor de varejo) praticado pelo posto credenciado no ato da transação, sendo vedada a prática de preços superiores aos ofertados ao consumidor comum. A tabela de preços médios da ANP para o Estado do Acre será utilizada pelo CONTRATANTE como parâmetro de referência e limite para fins de fiscalização e aceitabilidade dos preços faturados.

3.2. Referentes ao desconto: a taxa percentual incidente sobre os valores totais das faturas de fornecimento de combustíveis.

4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. A empresa interessada em participar do procedimento de contratação deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal do domicílio/sede da Empresa;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do município de Rio Branco.

4.3. Habilitação Jurídica:

- No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem a sede matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;
- Os documentos de comprovação de habilitação jurídica acima elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.

4.4. Qualificação Técnica

- Atestado de capacidade técnica: a licitante deve comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.5. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

- A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar “Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte” visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, com nova redação dada pela Lei Complementar nº. 147/2014.

5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 5.1. O critério de julgamento da contratação será o MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, admitida taxa zero ou negativa, desde que exequível.
- 5.2. Na taxa de administração deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto do contrato.
- 5.3. Será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar a menor taxa de administração incidente sobre os valores faturados.
- 5.4. O Conselho Regional de Odontologia do Acre CRO/AC pagará o valor real da transação (preço de bomba), aplicado o desconto ou taxa de administração ofertada pela contratada. Eventuais abastecimentos com valores manifestamente superiores à média

de mercado registrada pela ANP para a mesma localidade e período deverão ser justificados pela contratada, sob pena de glosa da diferença apurada.

5.5. Para efeito da composição final da taxa de administração a ser apresentada na proposta comercial, os licitantes deverão considerar o valor estimado total de consumo.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contratados compreendem o fornecimento de:

7.1.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para controle das despesas do abastecimento de veículos e grupo gerador de propriedade do CONTRATANTE ou os autorizados por este;

7.1.2. Sistemas operacionais para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema.

7.1.3. Cartões eletrônicos ou magnéticos destinados a cada veículo e grupo gerador, que viabilizem o gerenciamento de todas as informações;

7.1.4. Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários, e tipos de combustíveis, alimentados por meio eletrônico, e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;

7.1.5. 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 CRO-AC, e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato.

7.1.6. Sistema tecnológico integrado para viabilizar, através dos cartões dos veículos, o pagamento das despesas com os abastecimentos de combustíveis, junto à rede credenciada de postos varejistas de abastecimento.

7.1.7. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

7.1.8. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários do CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela CONTRATADA, nas seguintes condições mínimas:

7.1.8.1. Treinamento presencial ou online;

7.1.8.2. Local cedido pela CONTRATANTE;

7.1.8.3. Quantidade aproximada de participantes: 05 servidores.

7.2. O fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico ocorrerá em rede de estabelecimentos credenciados 24 horas, 07 dias da semana.

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

7.4. No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos de abastecimento, a empresa será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso.

7.5. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes;

7.6. O sistema de gerenciamento integrado online deve possibilitar a emissão de relatórios gerenciais dos abastecimentos e das manutenções realizadas. É necessário que o sistema possua manual completo online, bem como a contratada esteja disponível para realização de treinamentos da equipe da contratante para uso do sistema.

7.7. A contratada deve garantir que a rede credenciada fornecerá os seguintes combustíveis: gasolina comum, etanol comum, óleo diesel S-10, óleo lubrificante, e outros combustíveis compatíveis com os veículos.

7.8. O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da contratante, deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação, salvo se houver negativa do posto/oficina solicitado.

7.9. A taxa administrativa só deverá ser cobrada se efetivamente utilizado o serviço.

7.10. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

8. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

8.1. Para fins de atendimento da demanda por produtos para a frota veicular do CRO/AC, a CONTRATADA deverá dispor de rede de estabelecimentos credenciados, que deverá contar com postos de combustíveis aptos para o fornecimento dos combustíveis a serem adquiridos durante a vigência desta contratação.

8.2. A CONTRATADA deve credenciar estabelecimentos para o abastecimento de frota de veículos do CRO/AC, nas cidades abaixo, com as respectivas quantidades mínimas de postos de abastecimento:

ITEM	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS
01	Acrelândia	01
02	Assis Brasil	01
03	Brasiléia/Epitaciolândia	01
04	Bujari	01
05	Capixaba	01
06	Cruzeiro do Sul	02
07	Feijó	01
08	Mâncio Lima	01
09	Manoel Urbano	01
10	Plácido de Castro	01
11	Porto Acre	01
12	Rio Branco	05
13	Sena Madureira	01
14	Senador Guimard	01
15	Tarauacá	01
16	Xapuri	01
TOTAL		21

8.3. Os postos credenciados no município de Rio Branco deverão estar sediados dentro do perímetro urbano e no máximo de 10 quilômetros da sede do conselho. Nos demais municípios, os postos credenciados deverão estar localizados dentro do perímetro urbano da Comarca.

8.4. A comprovação da abrangência da rede credenciada deverá ser feita pela CONTRATADA perante a fiscalização, mediante apresentação de relação de estabelecimentos credenciados, imediatamente após o término da implantação do sistema.

8.5. A relação de estabelecimentos credenciados deverá conter, pelo menos, o nome do estabelecimento e o endereço completo, devendo ser periodicamente atualizada e informada sua modificação ao CONTRATANTE.

9. DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO NA REDE CREDENCIADA

9.1. Para cada veículo ou grupo gerador do CRO/AC que serão atendidos por esta contratação, a CONTRATADA emitirá, gratuitamente e sem quaisquer ônus ao CRO/AC, um cartão de uso exclusivo, do qual constará a identificação do veículo e grupo gerador que se destina.

9.2. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA;

9.3. Caso o CRO/AC requisite veículos de outros órgãos públicos, o gestor do contrato encaminhará à CONTRATADA uma relação contendo a especificação de cada veículo e o período que deverão permanecer cadastrados no sistema.

9.4. Em caso de extravio, furto e roubo de cartão serão informados a CONTRATADA, para as providências pertinentes.

9.5. Na ocorrência dos casos indicados no subitem anterior ou de danos a cartão, a CONTRATADA deverá fornecer novo cartão, mediante requisição do CRO/AC.

9.6. O sistema da CONTRATADA deverá:

9.6.1. Permitir a fixação pelo CRO/AC de limite de crédito para cada cartão, com possibilidade de alteração pelo próprio conselho, de acordo com sua conveniência e oportunidade.

9.6.2. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o

responsável pela gestão, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

9.6.3. Disponibilizar dados relativos ao veículo contemplado, para fins de identificação e/ou controle de uso.

9.6.4. Disponibilizar autorização das despesas mediante senha exclusiva do usuário.

9.6.5. Emitir comprovante da transação realizada do qual constem, no mínimo, as seguintes informações:

9.6.5.1. Nome do estabelecimento credenciado; identificação do veículo; saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo; hodômetro do veículo no momento do abastecimento; data e hora da transação; código de identificação do usuário; descrição do produto adquirido; quantidade do produto adquirido; valor unitário do produto adquirido; valor total da aquisição.

9.6.6. Permitir a consolidação dos dados relativos ao uso dos cartões com vistas à emissão de relatórios de controle gerencial da frota de veículos no CRO/AC.

9.7. Operacionalização do uso do sistema de pagamento obedecera, basicamente, ao que segue:

9.7.1. O usuário deverá apresentar o cartão no estabelecimento credenciado, onde, através de equipamento disponibilizado pela CONTRATADA, será efetuada a identificação do veículo e a conferência e/ou o lançamento dos demais dados necessários a transação.

9.7.2. Após, o usuário digitará a senha, pessoal e exclusiva, para autorizar a transação.

9.7.3. Concluída a transação, o sistema emitirá o respectivo comprovante, que conterá todas as informações referentes à aquisição dos produtos realizada, do qual uma via será entregue ao usuário.

9.8. Em caso de impossibilidade de uso do sistema de pagamento informatizado, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial para efetivação da transação, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

9.9. O procedimento contingencial deverá garantir a segurança da transação e o registro dos dados e das informações de forma semelhante ao procedimento padrão informatizado.

9.10. No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível

24 horas por dia, 07 dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

9.11. Caberá ao usuário do cartão zelar para que os dados digitados no momento da transação no estabelecimento credenciado sejam corretos.

9.12. Em casos de ocorrência de erros e/ou distorções no registro das transações, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de erros, que permitam a identificação das anomalias em tempo hábil de correção.

9.13. O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso, caberá ao posto o ônus da venda indevida.

9.14. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

9.15. Para utilização do cartão do veículo o motorista/servidor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo e mercadoria autorizada para compra, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota do CONTRATANTE, valor da compra, quantidade e tipo do produto comprado.

9.16. Finalizada a operação o motorista/servidor digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra de produto realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial.

9.17. A CONTRATADA deverá cadastrar senha individual para cada motorista/servidor relacionado pelo CONTRATANTE.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários do CRO/AC, na dotação:

6.2.2.1.1.01.04.04.002.005 – Combustíveis e lubrificantes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a prestar os serviços conforme as especificações deste termo de referência, assumindo total responsabilidade pelas seguintes obrigações:

12.1. Implantação do Sistema: Disponibilizar o sistema informatizado de gestão e entregar os cartões magnéticos/chip devidamente configurados no prazo de até 15 dias corridos.

12.2. Rede Credenciada: Manter e ampliar, quando solicitado, a rede de postos credenciados no Estado do Acre, garantindo que os estabelecimentos aceitem o cartão sem restrições de horários ou cobrança de taxas adicionais dos motoristas.

12.3. Disponibilidade do Sistema: garantir a operabilidade do sistema de gestão e a autorização dos abastecimentos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

12.4. Segurança das Transações: garantir que cada abastecimento exija obrigatoriamente a senha pessoal do condutor e a inserção da quilometragem (odômetro) atual do veículo, impedindo transações que não sigam este protocolo.

12.5. Suporte Técnico: oferecer suporte técnico e atendimento para casos de perda, furto, roubo ou problemas técnicos com os cartões, procedendo com o bloqueio imediato e a emissão da 2ª via no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6. Faturamento e Relatórios: apresentar mensalmente a fatura consolidada acompanhada de relatórios detalhados que comprovem a placa do veículo, tipo de combustível, litragem, preço unitário de bomba, data, hora e quilometragem.

12.7. Responsabilidade Trabalhista e Fiscal: arcar com todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários e operacionais decorrentes da execução do serviço, bem como o repasse tempestivo dos valores aos postos credenciados, isentando o CRO-AC de qualquer solidariedade por inadimplência da Contratada com sua rede.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fornecimento de Dados: fornecer à Contratada todos os dados necessários para a customização do sistema e dos cartões (placas dos veículos, modelos, tipos de combustíveis permitidos e relação de condutores autorizados).

13.2. Fiscalização do Contrato: Designar formalmente um fiscal de contrato para acompanhar a execução dos serviços, conferir a veracidade dos relatórios de abastecimento e atestar as Notas Fiscais.

13.3. Gestão do Saldo: monitorar, por meio do sistema, o saldo financeiro do contrato, solicitando o bloqueio de cartões de veículos leiloados ou motoristas desligados do quadro do Conselho.

13.4. Pagamento: efetuar o pagamento das faturas dentro do prazo estabelecido, desde que a Nota Fiscal esteja devidamente atestada e acompanhada dos relatórios exigidos.

13.5. Notificação de Irregularidades: notificar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre qualquer irregularidade detectada na rede credenciada (como recusa de cartão ou cobrança de preço superior à bomba) para que sejam tomadas as medidas corretivas.

13.6. Uso Adequado: zelar pela guarda e uso correto dos cartões por parte de seus motoristas, orientando-os sobre a obrigatoriedade da digitação correta da quilometragem e da conferência do cupom no ato do abastecimento.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada do relatório detalhado dos abastecimentos realizados no período anterior.

14.2. O valor a ser pago à CONTRATADA será calculado da seguinte forma:

14.2.1. Valor a Pagar = [Soma dos valores de bomba dos abastecimentos] + [Taxa de Administração]

14.2.2. Caso a Taxa de Administração seja negativa (desconto), o valor correspondente ao percentual de desconto será subtraído do montante total dos abastecimentos.

14.3. Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá considerar o Preço de Bomba (valor de varejo) praticado pelo posto credenciado no exato momento do abastecimento, sendo vedada a cobrança de qualquer sobrepreço em relação ao consumidor comum.

14.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada contendo o valor bruto dos abastecimentos e, de forma destacada, o valor correspondente à taxa de administração (ou o valor do desconto aplicado).

14.5. A fatura deverá estar acompanhada obrigatoriamente do Relatório Sintético de Transações, emitido pelo sistema informatizado, contendo:

- 14.5.1. Identificação do veículo (placa);
- 14.5.2. Data e hora do abastecimento;
- 14.5.3. Tipo de combustível e quantidade de litros;
- 14.5.4. Quilometragem (odômetro) do veículo no ato da transação;
- 14.5.5. Identificação do estabelecimento (Posto Credenciado).

14.6. O pagamento será realizado pelo CRO-AC no prazo de até 15 dias úteis, contados do recebimento e ateste da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

14.7. Caso ocorra erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos relatórios, ou ainda divergência nos valores, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem após a regularização por parte da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

14.8. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, exclusivamente em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

15. DA GARANTIA

15.1. Devera a CONTRATADA garantir a qualidade e quantidade dos combustíveis na forma da legislação específica.

15.2. Devera a CONTRATADA fornecer combustível aditivado ao preço do produto similar não aditivada na falta deste produto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste termo de referência, assim entendido o fornecimento do produto ou serviço em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos ou quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e/ou defeitos, a contratante poderá aplicar as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

- a) Rescisão da contratação;
- b) Advertência por escrito;

- c) Em caso de descumprimento total da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 20% do valor do contrato, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- d) Em caso de descumprimento parcial da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 10% do valor do contrato, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por um período não superior a 03 (três) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.2 A aplicação das penalidades ocorrerá conforme gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Rio Branco - AC, 12 de maio de 2026.

Elaborado por:

Jean Lopes da Silva Junior
Analista de Licitações e Contratos

Aprovado por:

Priscila Maia de Souza
Superintendente

ANEXO

CONTRATO Nº. ____/2026 – CRO/AC

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL ODONTOLOGIA DO ACRE E A EMPRESA _____, CONFORME ABAIXO SE DECLARA.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL ODONTOLOGIA DO ACRE, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº. 34.714.766/0001-50, com sede na Rua Manaus, nº. 467, Residencial Iolanda, Rio Branco - AC, representado pelo seu Presidente, o senhor **Luiz Antônio de Paulo Marques**, brasileiro, cirurgião-dentista, inscrito no CPF sob o nº. 446.806.006-91.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, representada pelo senhor _____, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº. _____.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº. 10/2026, decorrente da Dispensa de Licitação nº. 10/2026, com base no art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis (gasolina, etanol, óleo diesel S10 e óleos lubrificantes), por meio de sistema informatizado e uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip, para atender à frota oficial e/ou locada do CRO/AC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E DO VALOR GLOBAL

Item	Descrição	Valor disponível	Taxa de Administração
1	Controle de Abastecimento de Veículos - Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis (gasolina comum e aditivada, etanol e óleo diesel S10)	R\$ 11.853,00	

2.1. O valor global estimado para o presente contrato é de R\$ 11.853,00 (onze mil, oitocentos e cinquenta e três reais).

2.2. A remuneração da CONTRATADA dar-se-á pela aplicação da Taxa de Administração de [XX]% (_____ por cento), incidente sobre o valor bruto dos combustíveis adquiridos.

2.3. O valor do combustível será o preço de bomba praticado no ato do abastecimento, limitado à razoabilidade dos preços médios registrados pela ANP para a localidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, devidamente aceita e atestada, acompanhada do relatório detalhado de transações.

3.2. A nota fiscal deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, devidamente acompanhada da regularidade fiscal da Contratada.

3.3. O pagamento será realizado exclusivamente em favor da empresa contratada, sendo vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros ou sua utilização para fins de cobrança bancária.

3.4. Os tributos devidos deverão estar devidamente discriminados na Nota Fiscal, sendo de responsabilidade da contratada sua correta indicação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento de combustíveis será efetuado de forma parcelada, conforme a necessidade da frota do CONTRATANTE, em qualquer dia e horário, incluindo finais de semana e feriados, respeitado o horário de funcionamento dos estabelecimentos credenciados.

4.2. No ato do fornecimento, o condutor do veículo deverá:

- Apresentar o cartão magnético/chip vinculado ao veículo;

- Digitar a senha pessoal e secreta;
- Informar o odômetro (quilometragem) exato do veículo no momento do abastecimento.

4.3. A CONTRATADA deve garantir que os estabelecimentos credenciados:

- Não estabeleçam distinção de preço entre o pagamento via cartão e o pagamento em espécie/débito (Preço de Bomba);
- Forneçam combustíveis que atendam rigorosamente aos padrões de qualidade da ANP;
- Entreguem ao condutor o comprovante de transação emitido pelo terminal (POS) e o respectivo cupom fiscal.

4.4. Caso o posto credenciado não possua o combustível comum (Gasolina ou Diesel) no momento da demanda, a CONTRATADA deverá garantir o fornecimento do combustível aditivado pelo mesmo preço do combustível comum, visando não interromper o serviço público.

4.5. Fica vedada a utilização do sistema para o fornecimento de itens não previstos neste contrato (como conveniência, cigarros, bebidas, etc.), sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o bloqueio de tais transações no sistema.

4.6. A CONTRATADA deverá garantir que a rede credenciada aceite o abastecimento de veículos oficiais devidamente identificados por adesivos ou placas oficiais, independentemente da presença física de um gestor, bastando a apresentação do cartão e senha do condutor autorizado

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É expressamente vedado à CONTRATADA transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas neste Contrato, sem o prévio e exposto consentimento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do CONTRATANTE, obedecidos os elementos de classificação orçamentária:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.002.005 – Combustíveis e Lubrificantes

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência será de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

8.1. Fornecimento de Dados: Fornecer à Contratada todos os dados necessários para a customização do sistema e dos cartões (placas dos veículos, modelos, tipos de combustíveis permitidos e relação de condutores autorizados).

8.2. Fiscalização do Contrato: Designar formalmente um Fiscal de Contrato para acompanhar a execução dos serviços, conferir a veracidade dos relatórios de abastecimento e atestar as Notas Fiscais.

8.3. Gestão do Saldo: Monitorar, por meio do sistema, o saldo financeiro do contrato, solicitando o bloqueio de cartões de veículos leiloados ou motoristas desligados do quadro do Conselho.

8.4. Pagamento: Efetuar o pagamento das faturas dentro do prazo estabelecido, desde que a Nota Fiscal esteja devidamente atestada e acompanhada dos relatórios exigidos.

8.5. Notificação de Irregularidades: Notificar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre qualquer irregularidade detectada na rede credenciada (como recusa de cartão ou cobrança de preço superior à bomba) para que sejam tomadas as medidas corretivas.

8.6. Uso Adequado: Zelar pela guarda e uso correto dos cartões por parte de seus motoristas, orientando-os sobre a obrigatoriedade da digitação correta da quilometragem e da conferência do cupom no ato do abastecimento;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

9.1. Implantação do Sistema: Disponibilizar o sistema informatizado de gestão e entregar os cartões magnéticos/chip devidamente configurados no prazo de até 15 dias corridos.

9.2. Rede Credenciada: Manter e ampliar, quando solicitado, a rede de postos credenciados no Estado do Acre, garantindo que os estabelecimentos aceitem o cartão sem restrições de horários ou cobrança de taxas adicionais dos motoristas.

9.3. Disponibilidade do Sistema: Garantir a operabilidade do sistema de gestão e a autorização dos abastecimentos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

9.4. Segurança das Transações: Garantir que cada abastecimento exija obrigatoriamente a senha pessoal do condutor e a inserção da quilometragem (odômetro) atual do veículo, impedindo transações que não sigam este protocolo.

9.5. Suporte Técnico: Oferecer suporte técnico e atendimento para casos de perda, furto, roubo ou problemas técnicos com os cartões, procedendo com o bloqueio imediato e a emissão da 2ª via no prazo máximo de [05] dias úteis.

9.6. Faturamento e Relatórios: Apresentar mensalmente a fatura consolidada acompanhada de relatórios detalhados que comprovem a placa do veículo, tipo de combustível, litragem, preço unitário de bomba, data, hora e quilometragem.

9.7. Responsabilidade Trabalhista e Fiscal: Arcar com todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários e operacionais decorrentes da execução do serviço, bem como o repasse tempestivo dos valores aos postos credenciados, isentando o CRO-AC de qualquer solidariedade por inadimplência da Contratada com sua rede.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Os descumprimentos das obrigações avençadas no presente contrato culminarão com a aplicação das sanções previstas na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137 e 138 da Lei nº. 14.133/21, sem que caiba ao contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1. O presente contrato será publicado na forma prevista na Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Estado do Acre, a fim de dirimir quaisquer divergências, oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Rio Branco - AC, _____ de _____ de 2026.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ACRE

Luiz Antônio de Paulo Marques

Contratante

Contratada

Testemunhas: