



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Licitação- Termo de Referência- Serviços nº 3360678/2026/DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

São José dos Campos, 30 de abril de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90.037/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO

Processo Administrativo n. 23089.002442/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de natureza contínua, de gestão de abastecimento de veículos, gerador de energia e equipamentos de jardinagem (roçadeiras), através de sistema operado via internet, incluindo cartões com chip para utilização em rede de estabelecimentos credenciados, para o fornecimento de combustíveis e óleo lubrificante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1						
Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade estimada 36 meses	Preço unitário estimado (valor padrão)	**Taxa de administração estabelecida	Preço total estimado 36 meses
1	Gasolina Comum	Litro	4.493	R\$ 6,79*	0,00%	R\$ 30.507,47
2	Etanol	Litro	4.493	R\$ 4,79*	0,00%	R\$ 21.521,47
3	Diesel	Litro	12.308	R\$ 7,99*	0,00%	R\$ 98.340,42
4	Óleo lubrificante	Litro	42	R\$ 63,66	0,00%	R\$ 2.673,72
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 153.043,58

*Preço baseado no Levantamento de Preços de Combustíveis da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP no período de 29/03/2026 a 04/04/2026.

**No presente certame foi estabelecida a taxa de administração neutra de 0,00%. Nesse sentido, não haverá incidência de taxa de administração na proposta ofertada pelos licitantes.

1.2. Os lances a serem registrados no sistema deverão corresponder ao percentual de desconto, sendo o valor mínimo aceitável de 1,00% (um por cento).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Ofício 13/2026 (SEI 3328353).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Além disso, conforme previsão da alínea XXII do art. 2º da Portaria Reitoria 832/2025 ("XXII - Gestão de cartão combustível"), os serviços em questão são considerados como de natureza contínua. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura pela autoridade competente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência - Documento SEI 3329432.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- a) ID PCA no PNCP: 60453032000174-0-000001/2026;
 - b) Data de publicação no PNCP: 06/05/2025;
 - c) Id do item no PCA: 264
 - d) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
 - e) Identificador da Futura Contratação: 153031-16/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**Sustentabilidade**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Benefícios para ME/EPP: licitação exclusiva quando dentro dos limites, benefícios de desempate, prazo para regularidade fiscal etc;
- 4.1.2. Observância dos direitos trabalhistas e previdenciários;
- 4.1.3. Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- 4.1.4. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- 4.1.5. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
 - b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
 - c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - d) outras formas vedadas pelo poder público.
- 4.1.6. Conforme consta do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis AGU em relação especificamente ao óleo lubrificante:
- a) Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que esteja previamente registrado na ANP;
 - b) Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;
 - c) Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;
 - d) Só será admitida a oferta de óleos lubrificantes para motores (relacionados no art. 2º da Resolução nº 804, de 2019, da ANP), classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da mesma Resolução;
 - e) Não será aceita a oferta de produto que se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, sendo assegurado ao interessado o direito de realização da respectiva vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00.
- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

- 4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6.1. A vistoria poderá ser agendada pelo endereço eletrônico servicos.sjc@unifesp.br.
- 4.6.2. Endereço para a vistoria: Unidade Talim - Rua Talim, nº 330, Bairro Vila Nair, São José dos Campos- São Paulo- CEP 12.231-280.
- 4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo IV do Edital.
- 4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.1.2. Ao longo de toda a contratação os preços a serem pagos pelo fornecimento de combustíveis terão como limite o valor de venda a prazo, de acordo com a Lei nº 13.455, de 26 de junho de 2017, aplicando-se sobre este o percentual de desconto obtido na licitação.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis, em sua rede credenciada, sejam condizentes com os valores praticados no mercado.
- 5.1.4. Após o início da vigência contratual, será emitido um ofício pelo Gestor / Fiscal do Contrato em conjunto com a Diretora Administrativa do Campus São José dos Campos referente à Ordem de Início da Execução dos Serviços a ser enviado por e-mail à Contratada.
- 5.1.5. No ofício, cujo assunto será “Ordem de Início da Execução dos Serviços”, deverá constar: razão social e CNPJ da contratada; nome completo do representante legal da contratada; número e ano do contrato e do processo de contratação; itens a terem a sua execução iniciada e a data prevista para o início da execução.
- 5.1.6. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos contados da data do envio por e-mail do ofício referente à Ordem de Início da Execução dos Serviços.
- 5.1.7. Após o início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias corridos os CARTÕES DE ABASTECIMENTO DEFINITIVOS DOS VEÍCULOS/EQUIPAMENTO da Universidade Federal de São Paulo, *Campus* São José dos Campos.
- 5.1.8. O preposto da contratada deve ser formalmente designado pela contratada na assinatura do contrato.
- 5.1.9. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 5.1.10. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.10.1. A Contratada deverá utilizar sistema informatizado via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão microprocessado com chip, configurado para aquisição de combustíveis (gasolina comum, diesel comum e etanol) e óleo lubrificante, em rede de postos credenciados, em período integral, com controle e acesso total por parte da Contratante.
- 5.1.10.2. O acesso ao sistema de gestão deverá ser realizado em ambiente exclusivamente on-line, não devendo depender da instalação prévia de qualquer software nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.
- 5.1.10.3. A empresa contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (postos de abastecimento), devendo promover o credenciamento de outros, a pedido da contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de abastecimento de combustível, sendo indispensável que, nas cidades onde há instalações de algum Campus da UNIFESP, tenhamos opções para abastecimento credenciado. Essas exigências visam dar opções à Administração Pública para avaliar preços e escolher o que melhor se adequa às necessidades desta instituição visando sempre a economicidade e eficiência.
- 5.1.10.4. A contratada deverá fornecer 1 (um) cartão de abastecimento para cada veículo e equipamento. Atualmente, a UNIFESP possui os seguintes veículos e equipamentos:
- a) PAS/Micro-ônibus – Peugeot/Boxer M330M HDI - Placa DJM-1147
 - b) Renault - Logan Flex - Placa EEF-7530
 - c) Pick-up S10 Cabine Dupla Colina 2.8 - Placa DJL-1862
 - d) Van Mercedes Bens Sprinter 313CD - Placa DJL-8861
 - e) Pick-up S10 Cabine Dupla Flex - Placa OGW-6175
 - f) Gerador (diesel)
 - g) Roçadeira (gasolina)
- 5.1.10.5. A Contratada poderá disponibilizar o cartão temporário (CORINGA) para cada um dos veículos/equipamento ou 1 (um) cartão CORINGA universal a ser utilizado provisoriamente por todos os veículos/equipamentos, durante os 30 (trinta) dias corridos iniciais da vigência contratual, em virtude dos trâmites dos processos de implantação.
- 5.1.10.6. O prazo de entrega do(s) cartão(ões) com chip(s) CORINGA(s) é de até 5 (cinco) dias corridos contados do início da vigência contratual.
- 5.1.10.7. O prazo supracitado poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerido pela Contratada, mediante apresentação de justificativa fundamentada.
- 5.1.10.8. Além do citado no subitem anterior, o uso do cartão temporário (CORINGA), poderá ser exigido nas seguintes situações:

- a) A Contratante cadastrou um novo veículo e, enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar;
- b) O cartão definitivo foi cancelado devido à perda, roubo ou danos, e uma segunda via dele foi solicitada.

5.1.10.9. O Cartão Magnético disponibilizado pela CONTRATADA para cada veículo e equipamento da CONTRATANTE, ou outros adquiridos durante a vigência do contrato, aceito na rede de postos credenciados, deverá exigir senha para o abastecimento, contendo as seguintes informações:

- I - Marca do Veículo ou equipamento;
- II - Número do cartão;
- III - Tipo de combustível;
- IV - Placa do veículo

5.1.10.10. O cartão deverá ser vinculado a tantas senhas quantas forem os servidores autorizados a conduzir o veículo específico.

5.1.10.11. A operação de abastecimento com o uso do CARTÃO DO VEÍCULO OU EQUIPAMENTO só será validada, EXCLUSIVAMENTE, após validação e identificação do condutor, bem como da senha pessoal.

5.1.10.12. É vedada a utilização do CARTÃO DE ABASTECIMENTO DO VEÍCULO OU EQUIPAMENTO como cartão de saque em dinheiro.

5.1.10.13. O bloqueio, desbloqueio e a troca de senha do Cartão Magnético deverão ser imediatos, após solicitação à CONTRATADA, ou quando forem constatados quaisquer problemas quando da execução dos serviços que possam resultar em prejuízo para a CONTRATANTE ou da própria CONTRATADA.

5.1.10.14. No caso do bloqueio efetivado pela CONTRATADA, esta deverá comunicar o fato, no prazo de 24 horas, à CONTRATANTE.

5.1.10.15. A contratada deverá atender o que segue:

- a) Dispor de Rede ampla de postos credenciados: O deslocamento dos veículos à procura de postos credenciados gera atrasos nos serviços e custos adicionais. Assim, a licitante deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, que possui postos credenciados e operacionalizando conforme condições estabelecidas no edital e em seus anexos.
- b) Adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela contratante.
- c) Credenciar um representante preferencialmente domiciliado no estado de São Paulo para prestar esclarecimentos, atender possíveis reclamações e providenciar o atendimento das solicitações formuladas.
- d) Não credenciar e/ou descredenciar os postos de abastecimento de combustíveis que estejam penalizados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA.
- e) Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, conforme legislação em vigor.
- f) Os postos credenciados devem ter estampados o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme Portaria INMETRO Nº 227 DE 26/05/2022, alterada pela Portaria INMETRO Nº 170 DE 27/03/2025.
- g) O sistema e o posto credenciado deverão permitir o abastecimento em formato de galões específicos para transporte e acondicionamento de combustíveis.
- h) A Contratada deverá manter central de atendimento de ligação gratuita em tempo integral, com a finalidade de fornecer imediata resolutividade para quaisquer imprevistos técnicos ou operacionais que ocorram durante a execução dos serviços;

5.1.10.16. A contratada prestará Serviços Continuados SEM Dedicção Exclusiva de Mão de Obra.

5.1.10.17. O sistema informatizado de controle da empresa deverá também possuir ferramentas de:

- I - Relatórios diversos;
- II - Gastos com abastecimentos;
- III - Limites de uso;
- IV - Controles de parâmetros;
- V - Quantidade mensal utilizada de cada item contratado;
- VI - Disponibilização de faturas e notas fiscais eletrônicas.

5.1.10.18. A Contratada deverá dispor, minimamente, de:

- Cinco postos credenciados na cidade de São José dos Campos, sendo no mínimo dois localizados em um raio máximo de cinco quilômetros da UNIFESP - Unidade Talim - Rua Talim, nº 330, Bairro Vila Nair;
- Cinco postos credenciados na cidade de São José dos Campos, sendo no mínimo dois localizados em um raio máximo de dez quilômetros da UNIFESP - Unidade Parque Tecnológico - Av. Cesare Mansueto Giulio Lattes, 1201 - Eugênio de Mello;
- Cinco postos credenciados na cidade de São Paulo, sendo no mínimo dois localizados em um raio máximo de cinco quilômetros da UNIFESP - Reitoria - Av. Sena Madureira, 1500, Bairro Vila Clementino.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na UNIFESP Campus São José dos Campos, nas seguintes unidades:

Unidade	Endereço
Parque Tecnológico	Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, 1201, Parque Tecnológico - Eugênio de Mello, São José dos Campos
Talim	Rua Talim, 330, Vila Nair, São José dos Campos

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. 1 (um) cartão com chip para cada veículo/equipamento listado neste Termo de Referência, ou outros adquiridos durante a vigência do contrato, aceito na rede de postos credenciados.

5.3.2. Os cartões serão entregues na sede do Campus São José dos Campos da Universidade Federal de São Paulo, localizada na Rua Talim, nº 330, Vila Nair, São José dos Campos/SP, aos cuidados da Divisão de Serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. No presente certame foi estabelecida a taxa de administração neutra de 0,00%. Nesse sentido, não haverá incidência de taxa de administração na proposta ofertada pelos licitantes. O licitante que ofertar o maior desconto para o grupo terá a proposta melhor classificada.

5.5. O pagamento à contratada será baseado no valor praticado na bomba de combustível na data do abastecimento, desde que não ultrapasse o preço máximo divulgado pela ANP para a região. Sobre o respectivo valor praticado incidirá o percentual de desconto ofertado na licitação, cabendo ao gestor do contrato a conferência desses parâmetros para a liquidação da despesa.

5.6. A critério da solicitação do gestor/fiscal do contrato, a quantidade estimada de cartões poderá ser acrescida ou suprimida e incluir, também, os veículos e equipamentos que vierem a ser substituídos e/ou incorporados à frota da Contratante, durante a vigência contratual.

5.7. 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.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais deverão observar as disposições da Portaria PROADM nº 6.210/2023.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1. análise de relatórios mensais de abastecimento;
- 6.16.2. controle dos volumes fornecidos, por meio físico ou eletrônico;
- 6.16.3. confronto entre os quantitativos estimados e os efetivamente consumidos.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.21. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.21.9. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
- 6.21.10. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no no Anexo III do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.2. não produzir os resultados acordados;
- 7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização ação do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- a) INDICADOR 1 - Porcentagem de abastecimentos bem-sucedidos em relação ao total de abastecimentos pretendidos;
 - b) INDICADOR 2 - Tempo para atendimento aos chamados (REQUISIÇÕES DE SERVIÇO);
 - c) INDICADOR 3 - Falta de entrega do cartão com chip no tempo hábil informado no edital.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, por analogia ao disposto na IN n. 05/2017.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.35. Os preços inicialmente contratados serão acompanhados de acordo com o reajuste dos combustíveis, e o percentual de desconto ofertado pela contratada no pregão será irrevogável durante toda a vigência do contrato.

Cessão de crédito

7.36. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.36.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.37. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 8% (oito por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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 Termo de Referência 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.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. 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, de 2021.
- 8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MAIOR DESCONTO.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:
- 9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;
- 9.3.2. custos unitários dos itens conforme valor estimado (por item) da contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.22.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido no percentual de 10% do valor ANUAL estimado da licitação.
- 9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.23.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.24.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.24.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.25.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 18 (dezoito) meses do fornecedor na prestação dos serviços no segmento de gestão de frotas ou correlato, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 9.25.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 30% da quantidade de um dos itens da licitação, considerados os itens de 1 a 3, quais sejam: gasolina, etanol e diesel.

- 9.26. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.28. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.29. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- 9.32. Os Atestados deverão ter sido emitidos em nome da licitante, exceto nos casos de possibilidade de transferência de capacidade técnico-operacional entre pessoas jurídicas objeto de reestruturação empresarial, quando ocorrida a transferência total ou parcial de patrimônio e profissionais, devidamente demonstrada por meio dos documentos de constituição jurídica, nos termos do Acórdão 2.444/2012-TCU-Plenário.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.39. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.39.1. ata de fundação;
- 9.39.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.39.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.39.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.39.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.39.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.39.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 153.043,58 (cento e cinquenta e três mil e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 15250/153031
- II - Fonte de Recursos: 1000000000 / 1050000398
- III - Programa de Trabalho: 229668
- IV - Elemento de Despesa: 339030
- V - Plano Interno: M20RKG01SJN

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

O presente documento segue aprovado pela autoridade competente, responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Itala Farias Dias, Assistente em Administração**, em 05/05/2026, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Debora Nunes Lisboa, Administradora**, em 05/05/2026, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Albertini, Diretor(a)**, em 05/05/2026, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3360678** e o código CRC **D1043DCB**.

Rua Talim 330 - Bairro Vila Nair - São José dos Campos - SP CEP 12231-280 - <http://www.unifesp.br>